ANEXO
PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO DE DIREITO
2020

SÚMARIO

Anexo I - Currículo Pleno do Curso..... 03
Anexo II – Estrutura curricular, cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do Curso..... 06
Anexo II.I – Componentes curriculares do Curso de Graduação em Direito..... 13
II.II – Número de alunos, turnos e demais elementos pertinentes do curso de graduação em Direito 17
II.III – Ementário, bibliografia básica e complementar 18
II.IV – Estratégias de Ensino..... 72
II.V – Relação do Corpo Docente e Titulação do Curso de Graduação em Direito..... 73
II.VI. Recursos materiais, serviços administrativos, serviços de laboratório e infra-estrutura de apoio ao pleno funcionamento do Curso de Graduação em Direito..... 74
Anexo III – Regimento Interno dos Cursos de Pós-Graduação em Direito 120
Anexo IV - Formulário Padrão para Submissão de Projeto de Pesquisa de Iniciação Científica..... 130
Anexo V – Regimento do Estágio Supervisionado, Anexos da Legislação do Regimento do Estágio Supervisionado, Regulamento e Regimento Interno de Utilização do Laboratório de Informática do Núcleo de Prática Jurídica 135
Anexo VI - Regimento de Atividades Complementares Obrigatórias..... 176
Anexo VI – A - Regulamento de Atividades Complementares (extensão) e de Atividades de Extensão..... 179
Anexo VI - B - Regulamento do Programa de Pesquisa..... 184
Anexo VI – C - Regulamento do Programa de Iniciação Científica..... 189
Anexo VI.I – Regimento da Monitoria..... 194
Anexo VI.II – Regulamento da Monografia (Trabalho de Curso)..... 197
Anexo VI.III - Ficha de Avaliação de Monografia (Trabalho de Curso) 200
Anexo VII – Auto-avaliação interna..... 201
Anexo VIII – Questionário de Avaliação do Docente..... 221
Anexo IX – Questionário de Avaliação com o Mercado de Trabalho e a Comunidade Científica..... 223
Anexo X – Questionário de avaliação da IES com os Órgãos de Classe..... 225
Anexo XI – Questionário de Avaliação da IES com o Corpo Discente..... 226
Anexo XII – Questionário de Avaliação da IES com o Corpo Docente..... 230
Anexo XIII – Questionário de Avaliação da IES com o Corpo Técnico-Administrativo..... 234
Anexo XIV – Avaliação Individual do corpo Técnico-Administrativo..... 238

Anexo XV – Questionário de Avaliação do Docente pelo Discente..... 239
Anexo XVI – Questionário de Acompanhamento de Egressos..... 241
Anexo XVII – Regimento de funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE), do Curso de Direito, bacharelado, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco 244
XVII.I – Relação dos docentes integrantes do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Direito, titulação e regime de trabalho..... 247

ANEXO I

CURRÍCULO PLENO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO:

O Currículo do Curso de Graduação em Direito foi concebido como um espaço de formação plural, dinâmico e multicultural, fundamentado nos referenciais sócio-antropológicos, psicológicos, epistemológicos e pedagógicos em consonância com o perfil generalista do egresso.

O entendimento e a compreensão dos conteúdos programáticos das disciplinas que formam o Currículo Pleno do Curso de Graduação em Direito desenvolvem os conhecimentos e saberes necessários à formação das competências estabelecidas no perfil do egresso definidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

As disciplinas que compõem o Currículo Pleno do Curso de Graduação em Direito são as seguintes:

- Ciência Política
- Filosofia (Geral e do Direito)
- Português Instrumental e Oratória
- Economia
- Introdução ao Direito
- Sociologia (Geral e Jurídica)
- Teoria do Estado
- Antropologia
- História do Direito
- Teoria da Constituição
- Língua Brasileira de Sinais – Libras
- Atividades Complementares I
- Direito Civil I
- Direito Cambial
- Direito Constitucional I
- Direito Penal I

- Psicologia Jurídica
- Direito da Criança e do Adolescente
- Metodologia do Trabalho Científico
- Direito do Trabalho
- Ética (Geral e Profissional)
- Atividades Complementares II
- Direito Administrativo
- Direito Civil II
- Direito Constitucional II
- Direito Falimentar
- Direito Internacional Privado
- Direito Penal II
- Direito Processual Civil I
- Direito Processual do Trabalho
- Atividades Complementares III
- Direito Civil III
- Direito Penal III
- Direito Tributário
- Direito Processual Civil II
- Direito Processual Penal I
- Direito Internacional Público
- Direito Eleitoral
- Informática Jurídica
- Estágio I
- Tópicos Avançados em Direito
- Atividades Complementares IV
- Direito Agrário
- Direito Civil IV

- Direito Previdenciário
- Direito Processual Civil III
- Direito Processual Penal II
- Direito Empresarial
- Estágio II
- Trabalho de Curso - TC (Monografia Final)
- Direito Ambiental
- Direito do Consumidor
- Atividades Complementares V

ANEXO II

II – ESTRUTURA CURRICULAR, CARGAS HORÁRIAS DAS ATIVIDADES DIDÁTICAS E DA INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO:

As disciplinas que compõem a estrutura curricular do Curso de Graduação em Direito são constituídas por disciplinas, que integram os seguintes eixos de formação:

1° eixo de formação (Eixo de Formação Fundamental): formado pelas disciplinas de **Ciência Política, Filosofia (Geral e do Direito), Português Instrumental e Oratória, Economia, Introdução ao Direito, Sociologia (Geral e Jurídica), Teoria do Estado, Antropologia, História do Direito, Psicologia Jurídica e Ética (Geral e Profissional);**

2° eixo de formação (Eixo de Formação Profissional): constituído pelas disciplinas de **Teoria da Constituição, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Direito Constitucional I, Direito Constitucional II, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal I, Direito Penal II, Direito Penal III, Direito Civil I, Direito Civil II, Direito Civil III, Direito Civil IV, Direito Empresarial, Direito do Trabalho, Direito Internacional Privado, Direito Internacional Público, Direito Processual Civil I, Direito Processual Civil II, Direito Processual Civil III, Direito Processual Penal I, Direito Processual Penal II, Direito Processual do Trabalho, Direito Cambial, Direito Falimentar, Direito Previdenciário, Direito do Consumidor, Direito Ambiental, Direito da Criança e do Adolescente, Direito Eleitoral, Direito Agrário, Informática Jurídica e Tópicos Avançados em Direito;**

3° eixo de formação (Eixo de Formação Prática): composto pelas disciplinas de **Estágio I, Estágio II, Metodologia do Trabalho Científico, Trabalho de Curso - TC (Monografia Final) e Atividades Complementares (I, II, III, IV e V).**

No caso de estudantes com necessidades educacionais especiais, requeridas pelas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, o docente deve operacionalizar a flexibilidade no tempo, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

As disciplinas do Curso de Graduação em Direito, que formam o Currículo Pleno do Curso e as suas respectivas cargas horárias de atividades didáticas estão distribuídas da seguinte forma na grade curricular do Curso:

ESTRUTURA SERIADA ANUAL

1º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Ciência Política	**60**
Filosofia (Geral e do Direito)	**90**
Português Instrumental e Oratória (*)	**30**
Economia	**60**
Introdução ao Direito	**60**
Sociologia (Geral e Jurídica)	**90**
Teoria do Estado	**60**
Antropologia	**60**
História do Direito	**90**
Teoria da Constituição (*)	**30**
Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	**30**
Atividades Complementares I	**80**
Carga Horária do Ano	**740**

2º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Direito Civil I	**90**
Direito Cambial	**90**
Direito Constitucional I	**60**
Direito Penal I	**90**
Psicologia Jurídica	**60**
Direito da Criança e do Adolescente (*)	**30**
Metodologia do Trabalho Científico	**60**
Direito do Trabalho	**60**
Ética (Geral e Profissional)	**60**
Atividades Complementares II	**80**
Carga Horária do Ano	**680**

3º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Direito Administrativo	**60**
Direito Civil II	**90**
Direito Constitucional II	**90**
Direito Falimentar	**60**
Direito Internacional Privado	**60**
Direito Penal II	**90**
Direito Processual Civil I	**90**
Direito Processual do Trabalho	**60**
Atividades Complementares III	**80**
Carga Horária do Ano	**680**

4º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Direito Civil III	**90**
Direito Penal III	**60**
Direito Tributário	**90**
Direito Processual Civil II	**90**
Direito Processual Penal I	**90**
Direito Internacional Público	**60**
Direito Eleitoral	**60**
Informática Jurídica	**30**
Estágio I	**150**
Tópicos Avançados em Direito (*)	**30**
Atividades Complementares IV	**80**
Carga Horária do Ano	**830**

5º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Direito Agrário	**60**
Direito Civil IV	**90**
Direito Previdenciário	**60**
Direito Processual Civil III	**120**
Direito Processual Penal II	**60**
Direito Empresarial	**60**
Estágio II	**150**
Trabalho de Curso - TC (Monografia Final)	**60**
Direito Ambiental (*)	**30**
Direito do Consumidor	**60**
Atividades Complementares V	**80**
Carga Horária do Ano	**830**

Carga Horária Total do Curso: 3.700 horas/aulas.

Os Cursos de Graduação da IES são estruturados obedecendo à integralização curricular feita pelo Sistema Seriado Anual e a carga horária do curso está dimensionada em 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo.

N.B: É obrigatória a matrícula dos alunos nas disciplinas complementares, optativas especializadas, oferecidas pelo Curso de Direito.

OBS: A carga horária total do Curso de Graduação em Direito é de 3.700 horas/aulas, incluindo as 04 (quatro) disciplinas complementares optativas obrigatórias, de um elenco de disciplinas que serão oferecidas pela Instituição.

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2020, são:

* Disciplinas Complementares Optativas:

(*) Disciplinas Complementares Optativas	Carga Horária
1. Direito da Criança e do Adolescente	30 horas/aulas
2. Português Instrumental e Oratória	30 horas/aulas
3. Tópicos Avançados em Direito	30 horas/aulas
4. Direito Ambiental	30 horas/aulas
5. Teoria da Constituição	30 horas/aulas
6. Língua Brasileira de Sinais – Libras	30 horas/aulas

(*) Das disciplinas acima relacionadas, o aluno deverá cursar 120 horas/aulas, ou seja, 4 (quatro) disciplinas complementares optativas de 30 horas/aulas, para integralização de 3.700 horas/aulas do Curso de Graduação em Direito.

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 1º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 2º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 4º ano e 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva) no 5º ano do Curso, dentre o elenco de disciplinas ofertadas pela IES.

Carga Horária Total das Disciplinas Complementares Optativas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....:	**120** horas/aulas.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias .....:	**3.580** horas/aulas.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Direito .....:	**3.700** horas/aulas.

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 5 (cinco) anos ou 3.700 horas/aulas, dimensionada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo; a duração máxima não pode ultrapassar o percentual de 50% (cinquenta por cento) da duração mínima adotada pelo Curso, isto é, 7,6 anos (sete anos e seis meses) ou 5.550 horas/aulas, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

O Estágio de Prática Jurídica e as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

Nas 3.700 horas/aulas da carga horária total estão incluídos o Estágio de Prática Jurídica e as atividades complementares, observando-se o ano letivo de 200 dias úteis, de acordo com as normas gerais aplicáveis. O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 4° ano do Curso.

As atividades Complementares devem limitar-se a 10,82% (dez virgula oitenta e dois por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 400 horas/aulas em 05 (cinco) anos ou 80 horas/aulas, por cada série do Curso.

As atividades do curso noturno deverão observar o mesmo padrão de desempenho e qualidade do curso diurno, não podendo ultrapassar uma carga horária de 4 (quatro) horas.

A hora-aula em minutos no Curso de Graduação em Direito da IES fica quantificada em 50 (cinquenta) minutos, sem prejuízo ao cumprimento da carga horária total do Curso, que é mensurada em horas (60 minutos), conforme a legislação e normas gerais aplicáveis.

Respeitando o mínimo dos duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, a duração da atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo compreenderá:

I – preleções e aulas expositivas;
II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo.

A carga horária semanal do Curso de Graduação em Direito da Instituição deverá ser distribuída equilibradamente, evitando concentrações; de uma mesma disciplina é admissível que sejam dadas até duas aulas teóricas consecutivas, de acordo com o que determina a legislação e normas gerais aplicáveis.

II.I. – COMPONENTES CURRICULARES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO:

Das Vagas: São oferecidas 120 (cento e vinte) vagas para o Curso de Graduação em Direito, divididas em duas turmas, uma diurna e uma noturna, com 60 (sessenta) vagas cada uma.

Os componentes curriculares que compõe a estrutura curricular do Curso de Graduação em Direito, bacharelado são constituídos por disciplinas, que integram os seguintes eixos de formação:

1° eixo de formação (Eixo de Formação Fundamental): formado pelas disciplinas de **Ciência Política, Filosofia (Geral e do Direito), Português Instrumental e Oratória, Economia, Introdução ao Direito, Sociologia (Geral e Jurídica), Teoria do Estado, Antropologia, História do Direito, Psicologia Jurídica e Ética (Geral e Profissional);**

2° eixo de formação (Eixo de Formação Profissional): constituído pelas disciplinas de **Teoria da Constituição, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Direito Constitucional I, Direito Constitucional II, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal I, Direito Penal II, Direito Penal III, Direito Civil I, Direito Civil II, Direito Civil III, Direito Civil IV, Direito Empresarial, Direito do Trabalho, Direito Internacional Privado, Direito Internacional Público, Direito Processual Civil I, Direito Processual Civil II, Direito Processual Civil III, Direito Processual Penal I, Direito Processual Penal II, Direito Processual do Trabalho, Direito Cambial, Direito Falimentar, Direito Previdenciário, Direito do Consumidor, Direito Ambiental, Direito da Criança e do Adolescente, Direito Eleitoral, Direito Agrário, Informática Jurídica e Tópicos Avançados em Direito;**

3° eixo de formação (Eixo de Formação Prática): composto pelas disciplinas de **Estágio I, Estágio II, Metodologia do Trabalho Científico, Trabalho de Curso - TC (Monografia Final) e Atividades Complementares (I, II, III, IV e V).**

Os Cursos de Graduação da IES são estruturados obedecendo à integralização curricular feita pelo Sistema Seriado Anual e a carga horária do curso está dimensionada em 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo.

A carga horária total do Curso de Graduação em Direito é de 3.700 horas/aulas, incluindo as 04 (quatro) disciplinas complementares optativas obrigatórias, de um elenco de disciplinas que serão oferecidas pela Instituição.

N.B: É obrigatória a matrícula dos alunos nas disciplinas complementares, optativas especializadas, oferecidas pelo Curso de Direito, bacharelado.

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2020, são:

* Disciplinas Complementares Optativas:

(*) Disciplinas Complementares Optativas	**Carga Horária**
1. Direito da Criança e do Adolescente	30 horas/aulas
2. Português Instrumental e Oratória	30 horas/aulas
3. Tópicos Avançados em Direito	30 horas/aulas
4. Direito Ambiental	30 horas/aulas
5. Teoria da Constituição	30 horas/aulas
6. Língua Brasileira de Sinais – Libras	30 horas/aulas

(*) Das disciplinas acima relacionadas, o aluno deverá cursar 120 horas/aulas, ou seja, 4 (quatro) disciplinas complementares optativas de 30 horas/aulas, para integralização de 3.700 horas/aulas do Curso de Graduação em Direito.

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 1º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 2º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 4º ano e 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva) no 5º ano do Curso, dentre o elenco de disciplinas ofertadas pela IES.

Carga Horária Total das Disciplinas Complementares Optativas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....:	**120** horas/aulas.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias .....:	**3.580** horas/aulas.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Direito .....:	**3.700** horas/aulas.

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 5 (cinco) anos ou 3.700 horas/aulas, dimensionada em, no mínimo, 200 (duzentos)

dias de trabalho acadêmico efetivo; a duração máxima não pode ultrapassar o percentual de 50% (cinquenta por cento) da duração mínima adotada pelo Curso, isto é, 7,6 anos (sete anos e seis meses) ou 5.550 horas, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

O Estágio de Prática Jurídica e as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

Nas 3.700 horas/aulas da carga horária total estão incluídos o Estágio de Prática Jurídica e as atividades complementares, observando-se o ano letivo de 200 dias úteis, de acordo com as normas gerais aplicáveis.

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 4° ano do Curso.

As atividades Complementares devem limitar-se a 10,82% (dez virgula oitenta e dois por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 400 horas/aulas em 05 (cinco) anos ou 80 horas/aulas, por cada série do Curso.

As atividades do curso noturno deverão observar o mesmo padrão de desempenho e qualidade do curso diurno, não podendo ultrapassar uma carga horária de 4 (quatro) horas.

A hora-aula em minutos no Curso de Graduação em Direito da IES fica quantificada em 50 (cinquenta) minutos, sem prejuízo ao cumprimento da carga horária total do Curso, que é mensurada em horas (60 minutos), conforme a legislação e normas gerais aplicáveis.

Respeitando o mínimo dos duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, a duração da atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo compreenderá:

I – preleções e aulas expositivas;
II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo.

A carga horária semanal do Curso de Graduação em Direito da Instituição deverá ser distribuída equilibradamente, evitando concentrações; de uma mesma disciplina é admissível que sejam dadas até duas aulas teóricas consecutivas, de acordo com o que determina a legislação e normas gerais aplicáveis.

No caso de estudantes com necessidades educacionais especiais, requeridas pelas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, o docente deve

operacionalizar a flexibilidade no tempo, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

II.II – NÚMERO DE ALUNOS, TURNOS E DEMAIS ELEMENTOS PERTINENTES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO:

O número de alunos matriculados no Curso de Graduação em Direito, bacharelado, da Instituição, no ano letivo de 2020, totaliza 414 matriculados, sendo que deste total 414 encontram-se matriculados e cursando, da seguinte forma: 170 alunos matriculados e cursando no turno diurno e 244 alunos matriculados e cursando no turno noturno.

Registre-se que são oferecidas 120 (cento e vinte) vagas para o Curso de Graduação em Direito, divididas em duas turmas, uma diurna e uma noturna, com 60 (sessenta) vagas cada uma.

Com relação aos demais elementos pertinentes ao Curso de Graduação em Direito, bacharelado convêm salientar o elenco das Disciplinas Complementares Optativas para integralização da carga horária, incluindo 04 (quatro) disciplinas complementares optativas obrigatórias, de um elenco de disciplinas que serão oferecidas pela Instituição.

Das disciplinas Complementares Optativas, o aluno deverá cursar 120 horas/aula, ou seja, 4 (quatro) disciplinas complementares optativas de 30 horas/aula, para integralização de 3.700 horas/aula do Curso de Graduação em Direito.

Registre-se que, a atualidade e a flexibilidade desejadas à grade curricular estarão definidas em um conjunto de tópicos de estudos (como por exemplo, em **Tópicos Avançados em Direito**) que permeiam os três eixos de formação. Esses tópicos de estudos terão ementa e bibliografia livres, definidos, anualmente, a partir de decisão do Conselho Superior, respeitando o perfil e o foco definido para o curso de Direito da Instituição de Ensino Superior.

Por fim, convém mencionar que o aperfeiçoamento do Currículo deverá levar em consideração, também, os resultados dos processos de avaliação interna e externa, tendo sempre como orientação básica as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do Curso.

II.III – EMENTÁRIO, BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR:

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO

DISCIPLINA: CIÊNCIA POLÍTICA
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Os fundamentos da Ciência Política. A organização política da sociedade e sua dinâmica. Formas, instrumentos e alcance da ação política.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AZAMBUJA, D. I*ntrodução á ciência política.* 14.ed. São Paulo: Globo, 2011.
BONAVIDES, P. *Ciência política.* 18.ed. Rio de Janeiro: Malheiros, 2011.
FUKUYAMA, F. *Ficando para trás*. São Paulo: Rocco, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LESSA, R. *Brasil e Estados Unidos: o que faz a diferença*. São Paulo: Civilização Brasileira, 2008.
RAMOS, F. C. *Manual de filosofia política*. São Paulo: Saraiva, 2015.
REALE, Miguel. *Política e Direito*. São Paulo: Saraiva, 2015.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 1° ANO

DISCIPLINA: FILOSOFIA (Geral e do Direito)
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Introdução à Filosofia. Os filósofos pré-socráticos. Os grandes legisladores gregos. Sócrates e os sofistas. Platão. Aristóteles. O Helenismo. A Filosofia e Filosofia do Direito Romana. A Filosofia Patrística. Agostinho de hipona. A Filosofia Escolástica. Tomás de Aquino. O Humanismo. O Racionalismo e o Empirismo. O Liberalismo e o Contratualismo. A Filosofia do Esclarecimento. Kant. O Anti-Iluminismo e o Idealismo Alemão. O Positivismo e o Marxismo. A Fenomenologia e o Existencialismo. A Filosofia Analítica. Introdução à Filosofia do Direito. O Jusnaturalismo Clássico. O Jusnaturalismo Moderno. O Juspositivismo Clássico. Hans Kelsen. O Realismo Jurídico. O Pós-positivismo Jurídico. As Teorias Retóricas do Direito. Teorias da Justiça. Ronald Dworkin. Jürgen Habermas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BITTAR, E. C. B. ; ALMEIDA, G. A. de. *Curso de Filosofia do Direito*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
CHAUI, M. *Convite á filosofia.* 13. ed. São Paulo: Ática, 2012.
REALE, M. *Filosofia do direito.* 20. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GUSMÃO, P. D.de. *Filosofia do direito*. 11. ed. Rio de Janeiro: 2015.
MARCONDES, Danilo. *Iniciação à história da filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein*. São Paulo: Zahar, 2012.
NADER, P. *Filosofia do direito*. 23.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA

DISCIPLINA: PORTUGUÊS INSTRUMENTAL E ORATÓRIA
CARGA HORÁRIA: 30 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Disciplina Complementar Optativa

EMENTA

A Língua Portuguesa como fonte de comunicação oral e escrita. A linguagem falada e escrita, em seus diversos níveis de linguagem, proporcionando habilidades linguísticas de produção textual oral e escrita. A utilização dos gêneros textuais/discursivos no ensino e aprendizagem da leitura e da produção escrita. A prática de elaboração de textos argumentativos, com base em parâmetros da linguagem técnico-científica, considerando os aspectos linguístico-gramaticais aplicados ao texto em seus diversos gêneros.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAMIÃO, R.T. *Curso de português jurídico.* 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
FETZNER, N. *Lições de gramática aplicadas ao texto jurídico*. 4.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.
MARTINS, D.S. *Português instrumental.* 29. ed. Porto Alegre: Ática, 2010

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, M. M. de; HENRIQUES, A. *Língua Portuguesa*: *Noções básicas para cursos superiores.* 9.ed São Paulo: Atlas, 2010.
AQUINO, R. *Interpretação de textos: teoria e 815 exercícios*. São Paulo: Impetus, 2012.
POLITO, R. *Como falar corretamente e sem inibições.* 111. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO

DISCIPLINA: ECONOMIA
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

A Ciência Econômica e sua Formação. Doutrinas Econômicas Fundamentais. O Sistema Econômico. Mercado. Comportamento do Consumidor. Macroeconomia. A Moeda. O Sistema Financeiro Nacional. Comércio Internacional. A Globalização Econômica. Subdesenvolvimento, Crescimento e Desenvolvimento Econômico.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PINHO, D.B. (org). *Manual de economia*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
ROSSETTI, J.P. *Introdução á economia*. 20.ed. São Paulo: Atlas, 2014.
SOUZA, N. de S. Economia Básica. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARMO, E.C. do; MARIANO, J. *Economia Internacional*. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
MANKIW, N. G. *Introdução à economia*. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
REGO, J.M.; MARQUES, R.M. *Economia brasileira*. São Paulo: Saraiva, 2008.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO AO DIREITO
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

O direito como fenômeno e como objeto de conhecimento, aspectos zetético e dogmático. Dogmática analítica: a norma jurídica: conceito, características essenciais, estrutura e classificação. A incidência jurídica. Fato jurídico. Relação jurídica. Sistema do direito positivo: completude e antinomias. Existência, validade, vigência e eficácia jurídicas. A Constituição e sua função. Dogmática hermenêutica: interpretação, métodos e tipos; integração do direito. Teorias da decisão e da argumentação jurídica: a aplicação do direito.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERRAZ JÚNIOR, T.S. *Introdução ao estudo do direito*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
MONTORO, André Franco. *Introdução à ciência do direito*. 29. Ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.
REALE, M. *Lições preliminares de direito*. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DINIZ, M. H. *Compêndio de introdução à ciência do direito*. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
KELSEN, H. *Teoria pura do direito: introdução à problemática científica do direito*. 3.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.
NADER, P. *Introdução ao estudo do direito.* 33. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO

DISCIPLINA: SOCIOLOGIA (Geral e Jurídica)
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

A Sociologia como ciência.A especificidade da Sociologia. O Processo de construção de seu objeto. Fatos e conceitos: a linguagem sociológica. Objetividade e subjetividade na Sociologia. A dinâmica dos processos sociais. Processos básicos de associação e dissociação social. Processo de socialização. Controle social e mudança social. Estratificação social. Teoria da Ação. "Status" e Papel. Desigualdades sociais: Relações e Educação étnico raciais Teoria Sociológica: A abordagem de Durkheim, Abordagem Marxista , abordagem weberiana e a Sociologia compreensiva. Sociologia jurídica: História e principais temáticas.Direito como fato social. Objeto da sociologia jurídica. Aspectos do pensamento sociológico jurídico contemporâneo. A sociologia jurídica no Brasil.

BIBLIOGRAFIA

GIDDENS, A. *Sociologia. Porto Alegre.* Artmed, 2012.
SABADELLI, A. L. *Manual de sociologia jurídica.* 4. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.
SPAGNOL, A. S. *Sociologia jurídica*. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARDOSO, A. M. *A Construção da sociedade do trabalho no Brasil*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
DIAS, R. *Sociologia do direito: a abordagem do fenômeno jurídico como fato social*. 2ed. São Paulo: Atlas, 2014.
SCURO NETO, P. *Manual de sociologia geral e jurídica*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO

DISCIPLINA: TEORIA DO ESTADO
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Conceito de Teoria Geral do Estado. O Estado e seus elementos constitutivos. O povo. O território. O governo. O poder político e a soberania. Estado unitário. Estado composto. O regime federativo. A separação dos poderes. O regime representativo. As formas de governo. A democracia. O Estado de direito. As técnicas da democracia mista: referendum, recall e iniciativa popular.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ACQUAVIVA, M. C. *Teoria geral do estado*. 3. ed. São Paulo: Manole, 2010.
AZAMBUJA, D. *Teoria geral do estado*. 1.reim. São Paulo: Globo, 2014.
MALUF, S. *Teoria Geral do Estado.* 30.ed São Paulo: Saraiva, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BONAVIDES, P. *Teoria do estado*. 8. ed. São Paulo: Malheiros, 2010.
DALLARI, D. de A. *Elementos de teoria geral do estado*. 30. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
SOARES, M. L. Q. *Teoria do estado: novos paradigmas em face da globalização*. São Paulo: Atlas, 2011.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DA DISCIPLINA – 1º ANO

DISCIPLINA: ANTROPOLOGIA
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

O campo da antropologia. Abordagens antropológicas. O conceito de cultura. Cultura e diversidade. Etnocentrismo. Preconceito. Racismo. Relações étnico-raciais. Aspectos da cultura afro-brasileira. Características da sociedade multirracial brasileira. Desigualdades raciais e Educação Étnico-racial. As sociedades indígenas no cenário político-jurídico brasileiro. Cultura brasileira.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAMATTA, R. O *que faz o brasil*, *Brasil?* 3. ed. Rio de Janeiro: Rocco, c1984.
LAPLATINE, F. *Aprender antropologia*. São Paulo: Brasiliense, 2012.
LARAIA, R. de B. *Cultura: um conceito antropológico*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARCONI, M. de A. ; PRESOTTO, Z. M. N. *Antropologia: uma introdução*. São Paulo: Atlas, 2011.
MUNANGA, Kabengele. *O Negro no Brasil de Hoje.: Para entender*.São Paulo: Global, 2006.
WIEVIORKA, MICHEL. *O racismo, uma introdução*. São Paulo: Perspectiva, 2007.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO

DISCIPLINA: HISTÓRIA DO DIREITO
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

História do Direito Ocidental. Introdução aos grandes sistemas jurídicos contemporâneos.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CRETELLA JÚNIOR J. *Direito romano moderno.* 11 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2002.
NASCIMENTO, W. V. do. *Lições de história do direito.*15.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.
ROLIM, L. A. *Instituições de direito romano*. 4.ed. São Paulo: Revista dos tribunais, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DAVID, R. *Os Grandes sistemas do direito contemporâneo.* São Paulo: Martins Editora, 2002.
LOPES, J. R. de L. *O direito na história: lições introdutórias*. São Paulo: Atlas, 2012.
MEDEIROS C. C. S. de. *Manual de história dos sistemas jurídicos.* Rio de Janeiro: Elsevier, Campos, 2009.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA

DISCIPLINA: TEORIA DA CONSTITUIÇÃO
CARGA HORÁRIA: 30 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Disciplina Complementar Optativa

EMENTA

A Teoria da Constituição. História da Constituição. As Constituições do Brasil. O Federalismo. As Declarações de Direitos. Os Partidos Políticos. A Ordem Econômica e Social. A Teoria das Constituições no Direito Comparado: Grécia e Roma. A Teoria das Constituições no Direito Moderno: França, Inglaterra, Estados Unidos, Alemanha, Rússia, Itália, Portugal, Espanha, Suécia, O Direito Comparado nas Constituições Latino-Americanas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AGRA, W. de M. C*urso de direito constitucional*. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014.
DALLARI, D. de A. *Elementos de teoria geral do estado.* 32. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
TAVARES, A. R. *Curso de direito constitucional*. 12.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MENDES, G. F. *Curso de direito constitucional*. São Paulo: Saraiva, 2011.
MORAES, A. *Direito constitucional.* São Paulo: Atlas, 2011.
SILVA, J. A. da. *Curso de direito constitucional positivo*. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA

DISCIPLINA: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS
CARGA HORÁRIA: 30 horas/aula
TIPO DA DISCUPLINA: Disciplina Complementar Optativa

EMENTA

Libras no contexto de Direito: Contexto geral, Alfabeto Manual ou dactilológico, Sinal-de-nome, números, Educação Inclusiva e Legislação em Educação Especial. Aspectos básicos da fonologia da Libras: Aumentando o repertório vocabular, Movimentos, locação, orientação da mão, expressões não-manuais. Conhecer o Léxico: vocabulário específico da área Técnica, expressões socioculturais, cumprimentos. Introdução à morfologia de libras: nomes (substantivos, adjetivos e alguns pronomes). Aspectos gerais: noção de tempo, de horas, frases afirmativas e negativas. Praticar libras: diálogo e conversação com frases simples e técnicas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GESSER, A. *Ouvinte e a surdez, O: sobre ensinar e aprender a Libras.* São Paulo: Parábola, 2012.
FIGUEIRA, A. dos S. *Material de apoio para o aprendizado de Libras*. São Paulo: Phorte Editora, 2011.
STREIECHEN, E. M. *LIBRAS: aprender está em suas mãos*. São Paulo: Editora CRV, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HONORA, M. ; FRIZANCO, M. L. E. *Livro ilustrado de língua brasileira de sinais pelas pessoas como surdez*. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009.
LACERDA, C. B. F. de. *Interprete de Libras.* Porto Alegre: FAPESP/Mediação, 2013.
QUADROS, R. M. de. *Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos.* Porto Alegre: Artmed, 2009.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 1º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES I
CARGA HORÁRIA: 80 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL I
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DE DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Estudo da Lei de Introdução ao Código Civil (arts. 1º ao 6º); Das Pessoas Naturais; Das Pessoas Jurídicas; Dos Domicílios das Pessoas Naturais e das Pessoas Jurídicas; Das diferentes classes de Bens; Do Negócio Jurídico; Das Modalidades dos Atos Jurídicos; A Condição, O Termo e O Encargo; Dos Defeitos dos Atos Jurídicos; Das Provas dos Atos Jurídicos; Dos Atos Jurídicos Lícitos e Atos Ilícitos; Das Modalidades das Obrigações; Da Transmissão das Obrigações; Do Adimplemento e do Inadimplemento das Obrigações; Da Responsabilidade Civil; Da Extinção das Obrigações. Da Prescrição e Da Decadência.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GAGLIANO, P. S. ; PAMPLONA FILHO, R. *Novo curso de direito civil. Parte geral*. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. V.1.
GAGLIANO, P.S. ; PAMPLONA FILHO, R. *Novo curso de direito civil: obrigações.* São Paulo: Saraiva, 2014. V.2.
GAGLIANO, P.S. ; PAMPLONA FILHO, R. *Novo curso de direito civil: responsabilidade civil.* 12.ed. São Paulo: Saraiva, 2014. V. 3
GONÇALVES, C. R. *Direito civil brasileiro: parte geral*. 12.ed. São Paulo: Saraiva, 2014. V.1.
GONÇALVES, C. R. *Direito civil brasileiro: responsabilidade civil*. 9.ed. São Paulo: Saraiva, 2014. V.4.
GONÇALVES, C. R. *Direito civil brasileiro: teoria geral das obrigações*. 11.ed. São Paulo: Saraiva, 2014. V.2
NADER, P. *Curso de direito civil: parte geral.* 9.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013. V.1.
NADER, P. *Curso de direito civil: obrigações.* 7.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014. V.2.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASSETARI, Christiano. *Elementos de direito civil.* 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

NADER, P. *Curso de direito civil: Responsabilidade civil.* 4.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013. V. 7.
RIZZARDO, A. *Direito das obrigações*. Rio de Janeiro: Forense, 2013.
TARTUCE, F. *Direito Civil: Lei de Introdução e Parte Geral.* São Paulo: Método, 2011.
VENOSA, S. de S. *Direito civil: parte geral*. São Paulo: Atlas, 2002.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO

DISCIPLINA: DIREITO CAMBIAL
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Evolução Histórica do comércio e do Direito Comercial. Comerciante e Atos de Comércio. Empresa e empresário. Registro da Empresa. Livros Empresariais. Estabelecimento Empresarial. Ponto Empresarial. Aviamento e Clientela. Propriedade Industrial: patentes, desenho industrial, marcas e indicações geográficas. Nome Empresarial. Teoria Geral dos Contratos Empresariais. Leasing ou Arrendamento Mercantil. Alienação Fiduciária em Garantia. Franquia. *Factoring*. Contratos Bancários. *Know-How*. Teoria Geral dos Títulos de Crédito. Princípios Cambiais. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Duplicata. Cheque.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COELHO, F.U. *Curso de direito comercial.* 20. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016. V.1.
MARTINS, F. *Curso de direito comercial.* 39. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.
NEGRÃO, R. *Manual de direito comercial e de empresa.* 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MAMEDE, G. *Direito empresarial brasileiro: empresa e atuação empresarial.* 10. ed. São Paulo: Atlas, 2015. V.1.
RAMOS, A. L. S. C. *Direito empresarial esquematizado*. 3.ed. São Paulo: Método, 2013.
TOMAZETTE, M. *Curso de direito empresarial*. São Paulo: Atlas, 2012. V.2.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO

DISCIPLINA: DIREITO CONSTITUCIONAL I
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Conceito de Direito Constitucional. O Direito Constitucional Brasileiro. As histórias das constituições no mundo e no Brasil. Dos Direitos Humanos. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Tributação e Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social: Proteção do Estado. Do meio-ambiente às manifestações das Culturas Populares, Indígenas e Afro-brasileiras. Disposições Constitucionais Transitórias. Emendas Constitucionais.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BONAVIDES, P. *Curso de direito constitucional.* 26. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.
SILVA, J. A. da. *Curso de direito constitucional positivo.* 37. ed. São Paulo: Malheiros, 2014.
TAVARES, A. R. *Curso de direito constitucional.* 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AGRA, W. de M. *Curso de direito constitucional*. 6. ed Rio de Janeiro: Forense, 2011.
MENDES, G. F. *Curso de direito constitucional*. 11.ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
MORAES, A. de. *Direito constitucional.* 27. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO

DISCIPLINA: DIREITO PENAL I
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Conceito de Direito Penal. As Escolas Penais. Direito Penal e Criminologia. A Norma Penal no espaço e no tempo. As Escolas Penais. O princípio da legalidade dos crimes e das penas. Classificação dos crimes. Concurso de Agentes. A Legítima Defesa. A Pena na Legislação Brasileira. A Suspensão Condicional da Pena. Causas Legais da Extinção da Pena. Causas legais da Extinção de Punibilidade. A Decadência. A Perempção e a Prescrição. Da Ação Penal. Projeto 236 do Novo Código Penal.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVES, R. de B. *Direito penal: Parte Geral.* Recife: 8. ed. Do Autor, 2016.
MIRABETE, J.F. *Manual de direito penal*. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2015. V.1.
NUCCI, G. de S. *Manual de direito penal*. 12. ed. São Paulo: Gen: Forense, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BITTENCOURT, C.R. *Tratado de direito penal: parte geral.* 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.V.1.
GRECO, R. *Curso de direito penal.* 16. ed. São Paulo: Impetus, 2014. V.1
JESUS, D. de. *Direito penal: parte geral*. 36. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. V.1.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO

PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO

DISCIPLINA: PSICOLOGIA JURÍDICA
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Noções de Psicologia, abordando o conceito e a história da ciência psicológica, bem como algumas de suas especialidades – desenvolvimento humano, personalidade, aprendizagem, Psicologia social, psicopatologia – aplicação da Psicologia ao Direito, temas primordiais e campos de aplicação da Psicologia Jurídica.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOCK,A . M.B. ; FURTADO, O. ; TEXEIRA,M. de L. *Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia*. São Paulo: Saraiva, 2013.
PAULO, B. M. *Psicologia na prática jurídica: a criança em foco*. São Paulo: Saraiva, 2013.
PINHEIRO, C. *Psicologia jurídica*. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOCK, A. M. B.; TEIXEIRA, M. de L. T ; FURTADO, O. *Psicologia fácil*. São Paulo: Saraiva, 2012.
ROVINSKI, S. L. R. *Fundamentos em Perícia Psicológica Forence.* 2.ed São Paulo: Vetor, 2007.
TRINDADE, J. *Manual de psicologia jurídica para operadores do direito*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2004.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO

DISCIPLINA: DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CARGA HORÁRIA: 30 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Disciplina Complementar Optativa

EMENTA

A influência da Constituição da Republica sobre a família. O menor na legislação infraconstitucional. O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei no. 8.069/90). Os Direitos Fundamentais da pessoa humana. O menor e o adolescente e seus direitos. Medidas Protetivas do Menor e do Adolescente. O abandono paterno-filial. A família e sua importância na formação do menor e do adolescente. A Família Substituta. A Adoção, Guarda, Tutela e Curatela. Alienação Parental.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CURY, M.; SILVA, A. F. do A ; MENDEZ, E.G. (orgs). *Estatuto da criança e do adolescente comentado*: comentários jurídicos e sociais. 5. ed. São Paulo: Malheiros. 2013.
FONSECA, A.C. L. da. *Direitos da criança e do adolescente*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.
ISHIDA, V. K. Estatuto da criança e do adolescente: doutrina e jurisprudência. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AKEL, A. C. S. *Guarda compartilhada: um avanço para a família*. São Paulo: Atlas, 2010.
ARAÚJO, JR., G. C. de. *Prática no estatuto da criança e do adolescente.* São Paulo: Atlas, 2010.
BRASIL.Leis, Decretos, etc. *Estatuto da criança e do adolescente*. 20.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO

DISCIPLINA: METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Consolidação do conhecimento, realidade e ciência. Trabalhos científicos, detalhamento da estrutura de trabalhos científicos: monografias, dissertações e teses. Orientações técnicas para elaboração de planos e relatórios de estágio supervisionado. Orientação de projetos e relatórios para execução de análise jurídica. Orientação metodológica para elaboração de artigos científicos e resenha crítica e o estudo, análise e praticidade das formas públicas de apresentação de trabalhos científicos.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BITTAR, E. C. B. *Metodologia da pesquisa jurídica*. 12.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
MARCONI, M. de ; LAKATOS, E.M. *Metodologia do trabalho científico.* 7. ed São Paulo: Atlas, 2013.
NUNES, L. A.R. *Manual da monografia jurídica*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ECO, U. *Como se faz uma tese*. São Paulo: Perspectiva, 2010.
RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. São Paulo: Atlas, 2011.
VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho cientifico: normas técnicas para redação de trabalhos científicos.* Curitiba: Juruá, 2011.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 2º ANO

DISCIPLINA: DIREITO DO TRABALHO
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Noções gerais. Contrato do trabalho. Empregador e empregado. Duração do trabalho. Intervalos para repouso. Remuneração. Tempo de serviço. Alteração e extinção do Contrato. Direito coletivo. Direito coletivo do trabalho. Organização da Justiça do trabalho. Direito Processual do trabalho. Noções básicas. Dissídios individuais e coletivos.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARROS, A. M. de. *Curso de direito do trabalho*. 9. ed. São Paulo: LTr, 2013.
MARTINS, S.P. *Direito do trabalho.* 30.ed. São Paulo: Atlas, 2014.
NASCIMENTO, A. M. *Curso de direito do trabalho.* 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DELGADO, M. G. *Curso de direito do trabalho*. 12. ed. São Paulo: LTr, 2013.
MARTINS FILHO, I. G. da S. *Manual esquemático de direito e processo do trabalho*. 20 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
SUSSEKIND, Arnaldo. *Curso de Direito do Trabalho*. 3.ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2010.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO

DISCIPLINA: ÉTICA (Geral e Profissional)
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Evolução histórica da ética ocidental, grega e romana; conceito de ética, ética cristã medieval, ética profissional do jurista, exercício da advocacia, da magistratura, do ministério público e da policia judiciária.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BITTAR, E. C. B. *Curso de ética jurídica: ética geral e profissional.* 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
LOBO, P. *Comentários ao estatuto da advocacia*.7. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
NALINI, J. R. *Ética geral e profissional*. 3. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SÁNCHEZ VAZQUEZ, A. *Ética*. 21. ed. Rio de Janeiro: Civilização brasileira. 2002.
SINGER, P.; CAMARGO, J. L. *Ética prática.* São Paulo: Martins Fontes, 2010.
SROUR, R. H. *Ética empresarial: o ciclo virtuoso dos negócios*. 3.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES II
CARGA HORÁRIA: 80 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO

DISCIPLINA: DIREITO ADMINISTRATIVO
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Administração pública: princípios gerais e pessoas jurídicas que a realizam. A organização administrativa. Funcionários. As Faculdades da Administração. Os atos jurídicos no Direito Administrativo. A responsabilidade jurídica da Administração. Administração pública, conceito e fontes. Pessoas jurídicas de direito público. Atos administrativos: controle e extinção. Contratos administrativos. Sistemas administrativos brasileiros. O domínio público. Os serviços públicos e os servidores. Responsabilidade civil do Estado.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DI PIETRO, M.S.Z. *Direito administrativo*. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
MEIRELES, H.L. *Curso de direito administrativo*. 40. ed. São Paulo: Malheiros, 2015.
MELLO, C.A . B. De. *Curso de direito administrativo*. 31. ed. São Paulo: Malheiros, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALEXANDRINO, M.; PAULO, V. *Direito administrativo descomplicado.* 21.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.
COUTO, R. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Atlas, 2011.
ZIMMER JÚNIOR, A. *Curso de direito administrativo*. 3. ed. São Paulo: Método, 2009.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL II
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Dos Contratos em Geral. Das várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Das Preferências e Privilégios Creditórios.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GAGLIANO, P.S. ; PAMPLONA FILHO, R. *Novo curso de direito civil: Contratos*. . 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2016. T.1, V,IV.
GAGLIANO, P.S. ; PAMPLONA FILHO, R. *Novo curso de direito civil: Contratos*. 20. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. T.2, V. IV.
GONÇALVES, C.R. *Direito civil brasileiro: Contratos.* 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. V.3.
NADER, P. *Curso de direito civil: Contratos.* 8.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COELHO, F. V. *Curso de direito civil: contratos.* 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
PEREIRA, C. M. da S. *Instituições de direito civil: contratos*. 17. ed. Rio de Janeiro: Forense. 2013.
TARTUCE, F. *Direito civil: teoria dos contratos e contratos em espécie*. 6.ed. São Paulo: Método, 2011.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO

DISCIPLINA: DIREITO CONSTITUCIONAL II
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Sistema jurídico, ordenamento jurídico e Constituição. Conceito e classificação das Constituições. Normas constitucionais: regras e princípios, espécies e aplicação. Hermenêutica constitucional: métodos e princípios da interpretação constitucional. Mutação constitucional. Dos direitos fundamentais: características e funções dos direitos fundamentais. Titularidade dos direitos fundamentais. Limitações dos direitos fundamentais. Colisão de direitos fundamentais. Direitos e garantias constitucionais do processo na Constituição da República. Do controle judicial de constitucionalidade. Formas de controle e tipos de inconstitucionalidade. O controle de constitucionalidade na Constituição da República. ADI, ADC, ADPF ADIO ou ADO, mandado de injunção e reclamação constitucional: pressupostos de admissibilidade, legitimidade, objeto da ação, procedimento e decisão. *Amicus curiae*. Da organização do Estado. Estado federativo e a Federação Brasileira. Princípios constitucionais da administração pública e a responsabilidade civil do Estado. Poderes do Estado e suas funções constitucionais.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MENDES, G. F. *Curso de direito constitucional.* 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
MORAES, A. de. *Direito constitucional.* 27. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
SILVA, J. A. da. *Curso de direito constitucional positivo.* 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AGRA, W. de M.. *Curso de direito constitucional*. 6.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.
ÁVILA, H. *Teoria dos princípios*. São Paulo: Malheiros, 2013.
BONAVIDES, P. *Cursos de direito constitucional*. 26. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 3º ANO

DISCIPLINA: DIREITO FALIMENTAR
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DE DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Sujeitos da Atividade Empresarial. Empresário Individual. EIRELI. Sociedades Empresariais e Sociedades Simples. Classificação das Sociedades. Sociedade em comum. Sociedade em conta de participação. Sociedade em nome coletivo. Sociedade em Comanditas Simples. Sociedades Anônimas. Sociedade em Comanditas por Ações. Dissolução e Liquidação das Sociedades Empresariais. Reorganização Societária. Falência. Pressupostos da Falência. Pedido de Falência. Sentença declaratória da falência e seus efeitos. Processo Falimentar. Recuperação de Empresas. Pressupostos da Recuperação. Recuperação Judicial. Recuperação Extrajudicial. Recuperação Especial.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COELHO, F.U. *Curso de direito comercial*. 10. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016.V. 3.
MARTINS, F. *Curso de direito comercial*. 22. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.
NEGRÃO, R. *Manual de direito comercial e de empresa: recuperação de empresas e falência.* 6. Ed. São Paulo: Saraiva, 2015. V. 3.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MAMEDE, G. *Direito empresarial brasileiro*: *direito societário – sociedades simples e empresariais.* 7.ed. São Paulo: Atlas, 2015.V.2.
REQUIÃO, R. *Curso de direito comercial.* 34. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.V.1
REQUIÃO, R. *Curso de direito comercial.* 32. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.V.2
TOMAZETTE, M. *Curso de direito empresarial*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012. V.3.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO

DISCIPLINA: DIREITO INTERNACIONAL PRIVADO
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Definição. Objeto. Histórico. Os conflitos de leis no espaço. O direito interno e o direito internacional e suas relações. Normas. Fontes. Codificação. Método. Nacionalidade. Naturalização. Condição jurídica do estrangeiro. A ordem pública. Regime especial das pessoas jurídicas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DEL'OMO, F. de S. *Curso de direito Internacional Privado.* 11.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.
RECHSTEINER, B.W. *Direito internacional privado: teoria e prática.* 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
STRENGER, I. *Direito internacional privado*. 6. ed.São Paulo: LTR, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BASSO, M. *Curso de direito internacional privado*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2013.
NEVES, G. B. *Direito internacional público e direito internacional privado*. São Paulo: Atlas, 2011.
SALEME, E. R.; FANTOURA, J. A. *Direito internacional.* 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO

DISCIPLINA: DIREITO PENAL II
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

A parte especial do Código Penal vigente. Crimes contra: a pessoa, o patrimônio, a propriedade imaterial; a organização do trabalho; o sentimento religioso e respeito aos mortos; os costumes; a família; resultantes dos preconceitos de raça ou de cor; a incolumidade pública; a fé pública; a administração da justiça e disposições gerais.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BITENCOURT, C. R. *Tratado de direito penal.* 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. **V**.2.
BITENCOURT, C. R. *Tratado de direito penal.* 12.ed. São Paulo: Saraiva, 2016. V.3.
CAPEZ, F. *Curso de direito penal.* 16.ed. São Paulo: Saraiva, 2016. V.2.
CAPEZ, F. *Curso de direito penal.* 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. V. 3.
GRECO, R. *Curso de direito penal.* 10.ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2013. V.2.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Leis. Decretos. *Código Penal*. São Paulo: Saraiva, 2013.
JESUS, D. de. *Direito penal*. 20.ed. São Paulo: Saraiva, 2010. V. 3.
MIRABETE, J. F. *Manual de direito penal*. 32.ed. São Paulo: Atlas, 2015. V.2.
MIRABETE, J. F. *Manual de direito penal*. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2011. V.3.

CURSO DE DIREITO

PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL CIVIL I
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Sociedade e Tutela Jurídica. Direito Processual. Princípios Gerais de Direito Processual. Jurisdição. Competência. Ação. Processo. Processo de conhecimento. Da prova no processo. Sentença e coisa julgada.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIDIER JÚNIOR, F. *Curso de direito processual civil*. 17. ed Salvador: Editora JusPODIVM, 2015. V.1.
MONTENEGRO FILHO, M. *Curso de direito processual Civil*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015. V. 1.
THEODORO JÚNIOR, H. *Curso de direito processual civil*. 54. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015. V. 1.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GONÇALVES, M. V. R. *Novo curso de direito processual civil*. 12.ed. São Paulo: Saraiva, 2015. V.1.
DONIZETI, E. *Novo código de processo civil comparado*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2015.
WAMBIER, L. R. ; TALAMINI, Eduardo. *Curso avançado de direito processual civil*. 15.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015. V.1.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Conceito do Direito Processual do Trabalho. Os conflitos trabalhistas. O juiz do trabalho. História do Direito Processual do Trabalho no mundo e no Brasil. A eficácia da lei processual do trabalho no tempo e no espaço. Os princípios do Direito Processual do Trabalho. A Justiça do Trabalho. As ações trabalhistas e sua classificação. O dissídio individual. O advogado no processo trabalhista. As fases do processo. Os atos processuais. O prazo no processo do trabalho. A petição inicial. A sentença. Os recursos. A execução. A penhora. Dissídio coletivo. Meios impregnativos de competência originária dos tribunais. A Constituição de 1988 e o Processo trabalhista. Prescrição trabalhista.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, A. P. de *Curso prático de processo do trabalho.* 24. ed. São Paulo; Saraiva, 2015.
MARTINS, S. P. *Direito processual do trabalho: doutrina e prática forense, modelos de petições, recursos, sentenças e outros.* 32.ed. São Paulo: Atlas, 2015.
NASCIMENTO, A. M. *Curso de direito processual do trabalho*. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARRION, V. *Comentários à consolidação das leis do trabalho*. 38.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
MARTINS FILHO, I, G, da S. *Manual esquemático de direito e processo do trabalho*. 20.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
OLIVEIRA, A. de. *Manual de prática trabalhista*. São Paulo: Atlas, 2013.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 3º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES III
CARGA HORÁRIA: 80 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL III
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Dos Direitos Reais Sobre Coisas Alheias. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca. Da Anticrese.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DINIZ, M. H. *Curso de direito civil brasileiro: direito das coisas.* 30. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. V.4.
GONÇALVES, Carlos Roberto. *Direito das coisas*.; São Paulo: Saraiva, 11. Ed. 2016.V.5
VENOSA, S. de S. *Direito civil: reais*. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2016. V. 5.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GOMES, O. *Direitos reais.* Rio de Janeiro: 26.ed . Rio de Janeiro: Forense, 2010.
VENOSA, S. de S. *Código civil interpretado*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.
PEREIRA, C. M. da S. *Instituições de Direito Civil: Direitos Reais.* 20.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO

DISCIPLINA: DIREITO PENAL III
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

A legislação especial ou extravagante. Aplicação dos conhecimentos já desenvolvidos às demais legislação penais pátria: a lei das contravenções penais; normas sobre a repressão ao tráfico ilícito de drogas; os crimes contra as relações de consumo; os crimes do colarinho branco; normas penais do Estatuto do desarmamento e do Código Brasileiro de Trânsito.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAPEZ, F. *Curso de direito penal*: *legislação penal especial*. 11.ed. São Paulo: Saraiva. 2016. V. 4.
GRECO, R. *Curso de direito penal: parte especial.* 11.ed. Niterói, Rio de Janeiro: Impetus, 2015. V. 4.
NUCCI, G. de S. *Código penal comentado*. 16 .ed. rev.atua.ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NUCCI, G. de S. *Manual de direito penal*. 12.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.
NUCCI, G. de S. *Leis penais e processuais penais comentadas.* 9.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016. V.1.
NUCCI, G. de S. *Leis penais e processuais penais comentadas.* 9.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016. V.2.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO

DISCIPLINA: DIREITO TRIBUTÁRIO
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Direito Tributário: DT positivo (dogmática) e ciência do DT (zetética). Tributo: conceito e classificações. Competência tributária: classificação e limitações constitucionais. Fontes formais do Direito Tributário no Brasil: fontes primárias e secundárias. Vigência e aplicação da lei tributária: no tempo e espaço. Interpretação e integração da lei tributária. Norma jurídica tributária: estrutura endo-perinormativa do enunciado da norma jurídica tributária. Da relação jurídica obrigacional tributária: a obrigação tributária. Da incidência, não-incidência, isenção e imunidade tributária. Do crédito tributário: natureza e constituição (momento). Suspensão da exigibilidade da obrigação tributária: causas de suspensão. Extinção da obrigação tributária: causas de extinção (art. 156 do CTN). Garantias e privilégios do crédito tributário. A administração tributária. O processo judicial tributário.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. 21. ed. rev. e atual., São Paulo: Saraiva, 2016.
CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de direito tributário*. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*. São Paulo: Malheiros, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALEEIRO, Aliomar. *Direito tributário brasileiro*. 12. ed. atual. por Misabel Abreu Machado Derzi. Rio de Janeiro: Forense, 2013.
COÊLHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de direito tributário brasileiro*. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.
SABBAG, Eduardo. *Manual de direito tributário*. São Paulo: Saraiva, 2009.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL CIVIL II
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Da Tutela Provisória. Do cumprimento de Sentença. Processo de execução forçada. Da impugnação do cumprimento de sentença. Dos embargos.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BUENO, C. S. *Manual de direito processual civil. Lei 13.105 de 16.03.2015. Volume único*. São Paulo: Saraiva, 2015.
DIDIER JÚNIOR, F. BRAGA, P. S.; OLIVEIRA, R. *Curso de direito processual civil*. 10. ed. Salvador: Editora JusPODIVM, 2015. V.2.
MONTENEGRO FILHO, M. *Curso de direito processual civil*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015. V. 2.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NEVES, D. A. *Manual de direito processual civil. Volume único*. 7. ed. São Paulo: Gen: Método, 2015.
THEODORO JÚNIOR, H. *Curso de direito processual civil.* 46. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013. V. 2 .
WAMBIER, L. R. ; TALAMINI, Eduardo. *Curso avançado de direito processual civil*. 15.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015. V.2.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL PENAL I
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Da Ação Penal. O Inquérito Policial. Da competência. A Insanidade Mental do acusado. Do Exame de Corpo de Delito. Da Perícia. Do Interrogatório do réu. Da Pronúncia e da Impronúncia. Absolvição Sumária. O Julgamento pelo Júri. Dos Crimes de Ação Pública. Dos Crimes de Ação Privada. Das Contravenções Penais. Da Prisão em Flagrante. Da Testemunha. O Interrogatório**.** Conceito e a Classificação das Nulidades.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAPEZ, F. Curso de processo penal. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
NUCCI, G. de S. *Manual de processo penal e execução penal*. 10 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.
OLIVEIRA, E. P. de. *Curso de processo penal*. 17.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVENA, N. *Processo penal esquematizado*. 3.ed. São Paulo: Método, 2011.
TÁVORA, Nestor . *Curso de Direito Processual Penal*. 8.ed. São Paulo: Juspodvim, 2013.
TOURINHO FILHO, F. da C. *Processo penal.* 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011. V. 1.
TOURINHO FILHO, F. da C. *Processo penal.* 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011. V. 2.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO

DISCIPLINA: DIREITO INTERNACIONAL PÚBLICO
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

A Sociedade Internacional: fundamentos, fontes, histórico. Pessoas Internacionais. O Estado como pessoa internacional. As organizações Internacionais. O indivíduo. O território do Estado. Agentes do Estado nas relações Internacionais. Modos pacíficos de solução dos Litígios Internacionais. A Guerra.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ACCIOLY, H. ; SILVA, G.E.do N. *Manual de direito internacional público*. 20. ed.São Paulo: Saraiva, 2012.
MELLO, C. D. de A . *Curso de direito internacional público*. 14. ed. São Paulo: Renovar, 2002.
REZEK, J.F. *Direito internacional público: curso elementar*. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GUERRA, S. *Curso de direito internacional público*. 7.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
MAZZUOLI, V. de O. *Curso de direito internacional público.* 5.ed São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.
MAZZUOLI, V. De O. (Org.). *Coletânea de direito internacional*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO

DISCIPLINA: DIREITO ELEITORAL
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Conceito de direito eleitoral. Os Códigos Eleitorais no Brasil. Os sistemas eleitorais. A Justiça Eleitoral. Direito eleitoral comparado. Alistamento. Elegibilidade Lei das Inelegibilidades, Lei Complementar nº 64/90, e alterações posteriores. Filiação partidária. Convenções partidárias. Registro de candidatos. Arrecadação e despesas de campanhas. Propaganda política. Impugnações e recursos eleitorais. Prestações de contas. Diplomação. O mandato eletivo. Lei Orgânica dos Partidos Políticos.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CANDIDO, J. J. *Direito eleitoral brasileiro*. São Paulo: Edipro, 2012.
DAL POZZO, A.A.F. *Lei eleitoral.* 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
VELLOSO, C. M. Da S. ; AGRA, W. de M. *Elementos de direito eleitoral*. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COÊLHO, M. V. F. *Direito eleitoral e processo eleitoral.* 2.ed São Paulo: Renovar, 2010.
GONÇALVES, L. C. dos S. *Direito eleitoral*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.
RAMAYANA, M. *Direito eleitoral.* São Paulo: Impetus, 2010.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO

DISCIPLINA: INFORMÁTICA JURÍDICA
CARGA HORÁRIA: 30 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Informática e Cibernética. Informática e sistemas dinâmicos determinísticos, com execução em computadores eletrônicos. Informática e comunicação. Aplicações da Informática Jurídica. Aplicações na administração judiciária. Aplicações na tomada de decisões judiciais. Aplicações na administração pública. Aplicações na obtenção de informações judiciárias. Aplicações na utilização de teorias estatísticas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORRÊA, G. T. *Aspectos jurídicos da internet*. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
PAESANI, L. M. *Direito e internet: liberdade de informação, privacidade e responsabilidade civil*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2013.
PINHEIRO, P.P. *Direito digital.* 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FIORILLO, C. A. P. ; CONTE, C. P. *Crimes no meio ambiente digital*. São Paulo: Saraiva, 2013.
MARQUES, J. *O direito na era digital*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2012.
OLIVEIRA, E. *Direito penal do futuro*. São Paulo: Lex Editora, 2012.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO

DISCIPLINA: ESTÁGIO I
CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Estudo programado do Direito Judiciário. Formação simulada de autos e redação de peças processuais e contratos. Estágios em primeira e segunda instâncias para prática profissional no tocante aos vários tipos de processos. Estudo do Estatuto do advogado. Deontologia profissional.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHACON, L. F. R.; SODERO, L. H. L. A. de S. *Prática forense para estagiários*. São Paulo: Saraiva, 2013.
NUCCI, G. de S. *Prática forense penal.* 5.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.
TARTUCE, F.; DELLORE, L.; MARIN, M. A. *Manual de prática civil.* 9.ed São Paulo: Método, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVENA, N. *Processo penal esquematizado*. 3.ed. São Paulo: Método, 2011.
MILHOMENS, J. ; ALVES, G. M. *Manual prático do advogado: prática forense civil, penal e trabalhista*. 19.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2002.
TOURINHO FILHO, F. da C. *Manual de processo penal.* 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CURSO DE DIREITO

PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES IV
CARGA HORÁRIA: 80 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: DIREITO AGRÁRIO
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Conceito e definição do Direito Agrário. O Direito Agrário como instrumento jurídico de desenvolvimento. A distorção fundiária. O Estatuto da Terra. Os módulos. O Código Florestal, de Caça e Pesca. A reforma agrária. O Estatuto do Trabalhador Rural. O processo agrário.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARQUES, B. F. *Direito agrário brasileiro.* 9.ed São Paulo: Atlas, 2012.
MARQUES JUNIOR W. P. *Direito agrário.* São Paulo: Atlas, 2010.
OPITZ, S. C. B. *Curso completo de direito agrário*. São Paulo: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASSETTARI, C. *Direito agrário*. São Paulo: Atlas, 2012.
FERRETTO, Vilson. *Contratos Agrários*: *aspectos polêmicos*. São Paulo: Saraiva, 2009.
SCAFF, F. C. *Direito agrário: origens, evolução e biotecnologia*. São Paulo: Atlas, 2012.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL IV
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Do Direito Pessoal na Família. Do Direito Patrimonial na Família. Da União Estável. Da Tutela e da Curatela. Da Sucessão em Geral. Da Sucessão Legítima. Da Sucessão Testamentária. Do Inventário e Da Partilha.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GAGLIANO, P. S. *Novo curso de direito civil: família.* Saraiva, 2013.
GONÇALVES, C. R. *Direito civil brasileiro: família*. 13.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
GONÇALVES, C. R. *Direito civil brasileiro: sucessões*. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
NADER, P. *Curso de direito civil: direito de família.* 5.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.
NADER, P. *Curso de direito civil: sucessões.* Rio de Janeiro: Forense, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, M. B. *Manual de direito das famílias.* 10.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.
LOBO, P. *Direito civil: família*. São Paulo: Saraiva, 2012.
RIZZARDO, A. *Direito das sucessões*. 2.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.
RIZZARDO, A. *Direito das famílias*. Rio de Janeiro: Forense, 2011.
RODRIGUES, S. *Direito civil: direito de família*. São Paulo: Saraiva, 2008.
RODRIGUES, S. *Direito civil: direito das sucessões*. São Paulo: Saraiva, 2007.
VENOSA, S. de S. *Direito Civil: direito de família*. São Paulo: Atlas, 2010.
TARTUCE, F. ; SIMÃO, J. F. *Direito civil: direito das sucessões*. 6.ed. São Paulo: Método, 2013.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 5º ANO

DISCIPLINA: DIREITO PREVIDENCIÁRIO
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Conceito de Direito Previdenciário. Assistência Social e Seguro Social. Evolução do Sistema Previdenciário. Situação Atual. Análise do Direito Positivo Previdenciário brasileiro. Legislação Previdenciária. O Seguro Social. Fontes.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRAGANÇA, K. H. *Direito previdenciário. 7*. ed. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2011.
MARTINS, S. P. *Direito da seguridade social.* 35.ed. São Paulo: Atlas, 2015.
TSUTIYA, A. M. *Curso de Direito da seguridade social.* São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARNEIRO, D. Z. M. *Custeio da seguridade social*. São Paulo: Atlas, 2010.
HORVATH JÚNIOR, M. *Direito previdenciário.* São Paulo: Quartier Latin, 2012.
KERTZMAN, I. *Curso prático de direito previdenciário*. 10.ed. Salvador: Juspodivm, 2013.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL CIVIL III
CARGA HORÁRIA: 120 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Recursos e mudanças conforme Lei nº 13.105 de 16 de março de 2015. Os procedimentos especiais. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. A jurisdição contenciosa. Diversas espécies de processo cautelar. Diversas modalidades de processos na jurisdição contenciosa. Os procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Os direitos subjetivos processuais adquiridos.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIDIER JÚNIOR, F. CUNHA, L. J. C. da. *Curso de direito processual civil*. 11.ed. Salvador: Editora JusPODIVM, 2013. V. 3.
MONTENEGRO FILHO, M. *Curso de direito processual civil*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015. V. 3
MEIRELLES, H. L. *Mandado de segurança e ações constitucionais*. 36.ed. São Paulo: Malheiros, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BUENO, C. S. *Manual de direito processual civil. Lei 13.105 de 16.03.2015. Volume único*. São Paulo: Saraiva, 2015.
MARINONI, L. G.; MITIDIERO, D. *O novo processo civil*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.
WAMBIER, L. R. *Curso avançado de processo civil.* São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015. V.3.

PROGRAMA DE DISCIPLINA
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL PENAL II
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Conceito e classificação das nulidades. Dos recursos, sua definição e seus efeitos. Do recurso em sentido restrito. Da apelação. Do protesto por novo júri. Os embargos. A revisão. Recurso extraordinário. A carta testemunhável. O Habeas Corpus e seus processos.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAPEZ, F. *Curso de processo penal*. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
OLIVEIRA, E. P. de. *Curso de processo penal*. 17.ed. São Paulo: Atlas, 2014.
TÁVORA, Nestor; ALENCAR, R. R.. *Curso de Direito Processual Penal*. 9.ed. São Paulo: *Jus*podvim, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVENA, N. *Processo penal esquematizado*. 3.ed. São Paulo: Método, 2011.
NUCCI, G. de S. *Manual de processo penal e execução penal.* 10 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.
TOURINHO FILHO, F. da C. *Processo penal*. 33.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
TOURINHO FILHO, F. da C. *Manual de processo penal.* 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Novas estratégias mercantis, com os novos elementos caracterizadores de suas atividades os problemas vividos pelo mercado e pelos empresários para cumprir adequadamente sua função social, verificando a proteção as micro e pequenas empresas; o Novo Código de Processo Civil e suas consequências para a atividade de empresa; instrumentos alternativos de resolução de conflitos empresariais; conciliação; negociação; mediação; arbitragem; o Direito Empresarial voltado para o planejamento estratégico da empresa; proteção aos ativos intangíveis; planejamento tributário; proteção ao ponto comercial; administração e empreendimento; responsabilidade civil e penal do administrador; análise das demonstrações contábeis empresariais; interpretação e análise dos contratos empresariais. Direito Empresarial Brasileiro e o Direito Empresarial Internacional.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COELHO, F. U. *Curso de direito comercial.* 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. V. 1.
MARTINS, F. *Curso de direito comercial.* 39. ed. Rio de Janeiro, Forense, 2016.
NEGRÃO, R. *Manual de direito comercial e de empresa.* 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2015 V.1.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

REQUIÃO, R. *Curso de direito comercial.* São Paulo: Saraiva, 2014. V. 1.
TOMAZETTE, M. *Curso de direito empresarial*. São Paulo: Atlas, 2013. V.1.
VENOSA, S. S. *Direito civil: direito empresarial.* 2.ed São Paulo: Atlas, 2010.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: ESTÁGIO II
CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Prática Forense Trabalhista. Prática da Advocacia Extrajudicial. Prática de Formulação das Petições e de sentenças. Prática dos Recursos.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, A. P. *Curso prático de processo do trabalho*. 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
ARAÚJO,JÚNIOR, G. C. de. *Prática no processo civil*. São Paulo: Atlas, 2014.
CASELLA, J.E. *Manual de prática forense*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MILHOMENS, J. *Manual prático do advogado*. 19.ed. São Paulo: Saraiva, 2006. V. 1.
OLIVEIRA, E. P. de et alii. *Curso de processo penal*. São Paulo: Atlas, 2013.
TOURINHO FILHO, F. da C. *Manual de processo penal*. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: TRABALHO DE CURSO – TC (Monografia Final)
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Conceitos básicos de monografia e estrutura metodológica para a elaboração de monografia, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Orientação técnica para elaboração de projeto monográfico. Orientação técnica para planejamento, investigação e elaboração de trabalho monográfico na área jurídica.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HENRIQUES, A. *Monografia no curso de direito*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
NUNES, L. A. R. *Manual da monografia jurídica*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico.* 23. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ECO, U. *Como se faz uma tese*. São Paulo: Perspectiva, 2010.
RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. São Paulo: Atlas, 2011.
VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho científico: normas técnicas para redação de trabalho científic*o. Curitiba: Juruá, 2011.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA

DISCIPLINA: DIREITO AMBIENTAL
CARGA HORÁRIA: 30 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Disciplina Complementar Optativa

EMENTA

Direito Ambiental. Meio Ambiente como Bem Jurídico Autônomo. O Direito Ambiental e seu conteúdo Histórico. Direito Internacional do Meio Ambiente. Princípios Informadores do Direito Ambiental. Meio Ambiente na Constituição Federal. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Analisar os Instrumentos de Política Nacional do Meio Ambiente e Regime Jurídico de Proteção de Recursos Ambientais. Responsabilidade em Matéria Ambiental. Tutela Preventiva e Reparatória de Danos Ambientais. Responsabilidade Civil Ambiental. Instrumentos Extraprocessuais. Ação Civil Pública, Ação Popular, Mandado de Segurança Coletivo.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FIORILLO, G. A. P. *Curso de direito ambiental brasileiro*. São Paulo: 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
MACHADO, P. A. L. *Direito ambiental brasileiro*. 10. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.
MUKAI, T. *Direito ambiental sistematizado.* 8. ed. São Paulo: Forense, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANTUNES, P. B. *Direito ambiental.* 14.ed. São Paulo: Atlas, 2012,
MILARÉ, É. *Direito do ambiente: doutrina, prática, jurisprudência*. 6. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2004.
SIRVINSKAS, L. P. *Manual de direito ambiental.* 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 5º ANO

DISCIPLINA: DIREITO DO CONSUMIDOR
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Definição legal de consumidor e fornecedor e seus direitos básicos. Da proibição de práticas comerciais abusivas e dos contratos de adesão. Estudo e análise da oferta de produtos e serviços e das suas publicidades e propaganda. Dos direitos básicos do Consumidor. Da Responsabilidade Civil do Fornecedor. Do Dano moral e Material nas Relações de Consumo. Do procedimento administrativo. Crimes contra as relações de consumo. Da defesa do consumidor em juízo e as alterações do Novo CPC. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos no CDC. Mediação e arbitragem nas relações de consumo.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAVALIERI FILHO, S. *Programa de direito do consumidor.*. São Paulo: Atlas, 2011.
FILOMENO, J. G. B. *Manual de direito do consumidor*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
NISHIYAMA, A. M. *A proteção constitucional do consumidor*. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, J. B. de *Manual de direito do consumidor*. São Paulo: Saraiva, 2012.
ALMEIDA, J. B. de. *A proteção jurídica do consumidor*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
ROLLO, A. L. M. *Responsabilidade civil e práticas abusivas nas relações de consumo*. São Paulo: Atlas, 2011.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: TÓPICOS AVANÇADOS EM DIREITO
CARGA HORÁRIA: 30 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Disciplina Complementar Optativa

EMENTA

Elementos Jurídicos do Direito à Cidade Sustentáveis, Funções Sociais das Cidades e Função Social da Propriedade. Aplicabilidade dos Princípios, diretrizes e instrumentos da política e desenvolvimento urbano com enfoque no Município do Recife e na Região Metropolitana do Recife. Estatuto das Cidades, sustentabilidade e dos instrumentos de indução do desenvolvimento urbano (edificação e parcelamento compulsório, imposto sobre a propriedade urbana, desapropriação para fins urbanísticos), operações urbanas, outorga onerosa do direito de construir, transferência do direito de construir nos planos diretores. A Cidade como meio de garantir a dignidade da pessoa humana.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MUKAI, T. *Estatuto da cidade*. São Paulo: Saraiva, 2010.
OLIVEIRA, R. F. de. *Comentários ao estatuto da cidade.* São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.
SAULE JUNIOR, N. *Direito urbanístico vias jurídicas das políticas urbanas.* Porto Alegre: Sergio Antônio Fabris, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANTUNES, P. de B. *Direito ambiental*. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2012.
MILARÉ, E. *Direito do ambiente*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.
LEFEBVRE, H. *O direito à cidade*. São Paulo: Centauro Editora, 2008.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 5º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES V
CARGA HORÁRIA: 80 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

II.IV – ESTRATÉGIAS DE ENSINO:

Sugere-se aos docentes a preparação de sua Organização de Ensino em sete etapas: 1ª) Coleta de Informações, sobre o Perfil Profissiográfico do Curso de Graduação em Direito, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, onde serão ministradas as suas aulas; 2ª) Elaboração dos Objetivos; 3ª) A Seleção dos Conteúdos; 4ª) Definição das Atividades de Ensino; 5ª) Seleção de Material; 6ª) Avaliação; e 7ª) Bibliografia.

Na seleção dos conteúdos programáticos é de fundamental importância à verificação pelo docente da realidade, em que se encontra inserida a IES, objetivando que sejam selecionados temas atuais e emergentes dentro da realidade local e regional, inclusive aproveitando-se a flexibilidade existente na grade curricular do Curso, como em Tópicos Avançados em Direito, para que sejam lecionadas também nas disciplinas eletivas, temas atuais e relevantes permitindo-se aos discentes verificarem o que se passam nos diferentes contextos da sociedade e de suas organizações.

Nas Atividades de Ensino, onde os conteúdos poderão ser desenvolvidos pelos docentes em sala de aula, sugere-se aulas expositivas, fórum de debates, dinâmica de grupo, seminários, estudos de casos e resenha crítica.

Objetiva-se com o trabalho do conteúdo programático e interdisciplinar, proporcionar ao discente o entendimento da matéria estudada, para que este amplie e desenvolva o seu próprio conhecimento sobre a disciplina.

Neste contexto, o docente procura trabalhar o conteúdo através da abordagem cognitivista partindo de um conhecimento gradual de noções e operações possibilitando que o aluno cresça tanto intelectualmente, como emocionalmente em cada nível de conhecimento alcançado, procurando situações de desequilíbrio para o aluno, de modo que permita o ensaio, possibilite o erro, incentive a pesquisa e a investigação para que o mesmo busque conhecer e compreender a solução dos problemas apresentados.

Deve-se buscar a utilização da aula universitária como prática pedagógica inovadora para o desenvolvimento da capacidade reflexiva e interpretativa dos discentes, por meio destas e outras metodologias, bem como a correta utilização de materiais pedagógicos, como a internet, o projetor multimídia e os computadores.

A importância do corpo docente é fundamental para o desenvolvimento do perfil profissiográfico desejado, pois é através das metodologias utilizadas, que se desenvolvem as habilidades previstas nos Eixos de Formação do Curso para se atingir o perfil generalista desejado pela IES.

II.V – RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE E TITULAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO:

Nº	Professores	Titulação
01	Acácio Francisco Cruz de Oliveira	▪ Especialista em Engenharia Econômica; ▪ Especialista - MBA em Finanças.
02	Ailton Vieira da Cunha	▪ Doutor em Sociologia.
03	Alda Lúcia Soares Paes de Sousa	▪ Especialista em Direito Processual Civil.
04	Alexa Corrêa Soares	▪ Especialista em Direito Constitucional, Administrativo e Tributário.
05	Alisson Emmanuel de Oliveira Lucena	▪ Especialista em Ciências Criminais.
06	Alysson Silva dos Santos	▪ Doutor em Ciências Políticas.
07	Andréa Cristina Borba da Silveira Sulzbach Rauber	▪ Mestra em Ciência da Educação. ▪ Mestra em Gestão Empresarial.
08	Bruno Augusto Paes Barreto Brennand	▪ Especialista em Direito Processual Civil.
09	Danilo Gomes de Melo	▪ Mestre em Direito.
10	Djário Dias de Araújo	▪ Mestre em Educação.
11	Flávio Augusto Fontes de Lima	▪ Doutor em Direito Penal, Medicina Legal e Criminologia.
12	Hugo Vinicius Castro Jiménez	▪ Mestre em Direito.
13	Jackson Borges de Araújo	▪ Mestre em Direito.
14	José Edivaldo da Silva	▪ Mestre em Direito Público.
15	José Osvaldo Onofre Pinheiro	▪ Especialista em Direito da Economia e da Empresa.
16	Leonardo Brasil Mendes	▪ Mestre em Ecologia.
17	Luiz Andrade Oliveira	▪ Especialista em Direito Penal e Processual Penal.
18	Marco Aurélio Farias da Silva	▪ Especialista em Direito do Trabalho.
19	Marfisa Cysneiros de Barros	▪ Doutora em Ciências Sociais em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade.
20	Mariana Vieira de Mello Costa	▪ Mestra em Direitos Humanos.
21	Nara Loureiro Cysneiros Sampaio	▪ Mestra em Direito.
22	Rodrigo Duarte de Melo	▪ Mestre em Gestão Empresarial.
23	Sílvio de Albuquerque Santos	▪ Mestre em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste.
24	Ubiracy das Neves Monteiro	▪ Doutora em Psicologia.
25	Walber de Moura Agra	▪ Doutor em Direito.

II.VI – RECURSOS MATERIAIS, SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, SERVIÇOS DE LABORATÓRIO E INFRA-ESTRUTURA DE APOIO AO PLENO FUNCIONAMENTO DO CURSO:

a) Recursos materiais:

A Biblioteca possui 9.576 títulos e 25.504 exemplares, sendo 17.601 na área de Ciências Sociais Aplicadas e 2.528 na área de Ciências Humanas.

Com relação à quantidade de títulos e de exemplares na área de Administração há 1.310 títulos e 4.308 exemplares de livros de Administração e Áreas Afins, sendo que deste total há 254 títulos e 1.059 exemplares de livros de Administração e 1.056 títulos e 3.249 exemplares de livros de Áreas Afins de Administração.

Já no Curso de Graduação em Ciências Contábeis há 910 títulos e 2.905 exemplares de livros de Ciências Contábeis e Áreas Afins, sendo que deste total há 110 títulos e 293 exemplares de livros de Ciências Contábeis e 800 títulos e 2.612 exemplares de livros de Áreas Afins de Ciências Contábeis.

No tocante à quantidade de títulos e de exemplares de livros na área de Direito há 4.909 títulos e 13.788 exemplares de livros de Direito e Áreas Afins, sendo que deste total há 3.441 títulos e 9.855 exemplares de livros de Direito e 1.468 títulos e 3.933 exemplares de livros de Áreas Afins de Direito, enquanto que na Biblioteca Pinto Ferreira, em fase de cadastramento, há atualmente, 1.540 títulos e 2.248 exemplares de livros ligados ao Curso de Direito e Áreas Afins, perfazendo um total geral de 6.449 títulos e 16.036 exemplares de livros.

I. Títulos de Livros:

	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Títulos de Livros	1.310	6.449	910

II. Exemplares de Livros:

	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Exemplares de			

Livros	4.308	16.036	2.905

III. Periódicos Acadêmicos e Científicos e assinaturas de revistas e jornais:

a) Periódicos na área de Administração:

Título	ISSN	Avaliação/CAPES	Quantidade/exemplares
Banas Qualidade (continuação de Falando de Qualidade)	1676-7845	C	105
Ciência da Informação	0100-1965	C	22
Ciência Hoje	0101-8515	B2	140
Conjuntura Econômica	0010-5945	B5	130
Digesto Econômico	0101-4218		13
Empreendedor	1414-0152		137
Ensaios FEE	0101-1723	B2	22
Ensino Superior			132
Época			448
Exame			127
Falando em Qualidade (Continua como Banas de Qualidade)	1679-9690	C	26
HSM – Management	1415-8868	B5	64
Info Exame			164
Isto É			388
Isto É Dinheiro			395
Intra Logística Movimentação e Armazengem de Materiais	1679-7620		94
Revista Marketing	0025-3634	B5	54
Pequenas Empresas Grandes & Negócios			140
Pesquisa e planejamento Econômico	0100-0551	B3	10
Problemas Brasileiros	0101-4269		53
Propaganda			121
Qualimetria FAAP	1981-1667	C	69
RAUSP – Revista de	0080-2107	B1	45

Administração da USP

Título	ISSN	Avaliação/CAPES	Quantidade/exemplares
Revista Angrad	1518-5532	B3	08
Revista Brasileira da Administração (Brasília)	1517-2007	C	78
Revista Brasileira de Economia	0034-7140	A2	26
Revista Brasileira de Gestão de Negócios – Fecap	1806-4892	B1	29
Revista Contabilidade & Finanças	1519-7077	A2	35
Revista da ESPM	1676-1316	B5	07
Revista da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco			08
Revista da FAE	1516-1234	B4	24
Revista de Administração de Empresas – RAE	0034-7590	A2	56
Revista de Administração Mackenzie	1518-6776	B1	09
Revista de Administração Pública – RAP	0034-7612	A2	82
Revista de Economia e Administração	1676-7608	B3	04
Revista de Economia Mackenzie	1678-5002	C	02
Revista de Negócios	1980-4431	B3	22
Revista do Curso de Administração da SOPECE – Impressa	1676-0409	X	08
Revista do Curso de Administração da SOPECE – CD-ROM	1806-8839	X	07
Revista T&D – Inteligência	1806-5481		62

corporativa			
Título	**ISSN**	**Avaliação/CAPES**	**Quantidade/exemplares**
Revista Tributária e de Finanças Públicas	1518-2711	C	69
Revista Universidade Guarulhos	1413-3210		22
Suma Econômica	0100-8595		127
Veja			658
Venda Mais			158
Você S.A	1415-5206	C	145

b) Periódicos na área de Ciências Contábeis:

Título	ISSN	Avaliação/CAPES	Quantidade/exemplares
Boletim do IBRACON			56
Censur em Revista			08
Conexão – Revista do Sind. Nac. dos Auditores Fiscais			24
Contabilidade: Vista & Revista	0103-734X		25
Enfoque: Reflexão Contábil	1517-9087	B2	37
Exame			127
Revista Fenacon em Serviços			61
Letras Contábeis	1679-0405		12
Pequenas Empresas Grandes Negócios			154
Revista Brasileira de Contabilidade	0104-8341		78

Revista da FAE	1516-1234	B4	24
Revista de Administração Pública	0034-7612	A2	82
Revista de Contabilidade & Finanças – FIPECAFI – FEA	0870-8827		35
Revista de Contabilidade do Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo	1807-1473		16
Revista de Direito Bancário e de Mercado de Capitais	1415-6318	B3	48
Revista de Seguridade Social			61
Revista do Conselho Regional de Contabilidade do RS	1806-9924	C	34
Revista do Curso de Ciências Contábeis SOPECE – CD-ROM	1807-250X		04
Revista do Curso de Ciências Contábeis SOPECE – Impressa	1676-823x		02
Revista Ltr. Legislação do Trabalho	1516-9154	C	138
Revista Magister de Direito Trabalhista e Previdenciário	1807-0949	C	37
Revista Tributária e de finanças Públicas	1518-2711	C	69
UNB contábil	1516-7011		12
Venda Mais			158

c) Periódicos na área Jurídica:

Título	ISSN	Avaliação/CAPES	Quantidade/exemplares
Anais do Senado Federal			09
Arquivo Forense			34
Boletim IBCCRIM – Instituto Brasileiro Ciências Criminais	1676-3661	B4	35
Cadernos ADENAUER	1519-0951	B3	34
Revista Jurídica Consulex	1519-8065	C	292
Direito & Paz	1518-7047	B2	04
Gênesis: Revista do Direito do Trabalho	1676-8744	B4	51
Gênesis: Revista de Direito Processual Civil	1676-8736	C	20
Interesse Público	1676-8701	B4	61
Prática Jurídica	1677-1788	C	113
Revista Bonijuris	1809-3256	C	40
Revista Brasileira de Ciências Criminais	1415-5400	A2	68
Revista da Academia Brasileira de Direito Constitucional	1676-1480	C	04
Revista da Faculdade de Direito Cândido Mendes	1676-1308	C	17
Revista da Faculdade de Direito da UFMG	0304-2340	B5	18
Revista da Faculdade de Direito de Caruaru	1519-4809	C	06
Revista da Faculdade de Direito de Olinda			05
Revista da Faculdade de Direito de Pernambuco			03
Revista da OAB Seccional de Pernambuco			09
Revista da Ordem dos Advogados do Brasil	1516-1331	C	27
Revista de Previdência Social	0101-823X	C	161

Revista de Arbitragem e Mediação	1679-6462	B4	37

Título	ISSN	Avaliação/CAPES	Quantidade/exemplares
Revista de Direito Administrativo	0034-8007	B2	274
Revista de Direito Ambiental	1413-1439	A1	60
Revista de Direito Bancário e de Mercado de Capitais	1415-6318	B3	48
Revista de Direito Constitucional Internacional	1518-272X	B2	55
Revista do Direito do Consumidor	1415-7705	A1	65
Revista de Direito do Trabalho	0102-8774	B3	49
Revista Síntese de Direito Imobiliário	2236-1553		20
Revista de Direito Privado	1517-6290	B3	42
Revista de Direito Público	0034-8015	B2	03
Revista de Direito Social	1676-871x	C	42
Revista de Estudos Criminais	1676-8698	A2	52
Revista de Processo	0100-1981	B1	108
Revista de Seguridade Social			61
Revista do Curso de Direito da SOPECE – Impressa	1676-8248		06
Revista do Curso de Direito da SOPECE – CD-ROM	1981-0687	C	12
Revista do Curso de Direito de São Bernardo do Campo	2176-1094	C	08
Revista do Instituto dos Advogados de Minas Gerais	1981-1608	C	04
Revista do Mestrado em Ciência Política (UFPE)			04
Revista do Ministério Público de Pernambuco			02
Revista do Ministério Público do Trabalho	1983-3229	C	07
Revista do Tribunal Superior do Trabalho	0103-7978	C	38
Revista dos Tribunais	0034-9275	B5	171
Revista dos Tribunais. Caderno	1415-630X	B5	04

de Direito Constitucional e Ciência Política. Continuado por: Revista de Direito Constitucional e Internacional			
Revista Tribunais: Caderno de Direito Tributário e Finanças Públicas	1415-6296	B5	04
Revista Forense		B3	71
Revista IOB de Direito Penal e Processual Penal	1809-7804	B5	25
Revista Síntese de Direito Penal e Processo Penal	1519-1818	C	64
Revista Jurídica da Unirondon	1984-8293	C	03
Revista Jurídica: notadez	0103-3379	B5	123
Justiça do Trabalho	0103-5487	C	101
Revista LTR	1516-9154	C	138
Revista Magister de Direito Trabalhista e Previdenciário	1807-0949	B5	37
Revista Magister Direito Empresarial	1807-9970	C	42
Revista Tributária de Finanças Públicas	1518-2711	B5	69
Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados	0101-7489	C	09
Revista Unifeo	1517-1612	C	11
Revista IOB de Direito Administrativo	1809-7448	B5	24
Revista IOB de Direito de Família	1982-503x	B4	17

d) Revistas e Jornais:

Administração

Número	Título	Vigência da Assinatura
01	Amanhã – Economia e Negócios	Maio/2017 a Agosto/2019
02	Conjuntura Econômica	Junho/2019 a Maio/2020
03	HSM Management	Junho/2019 a Junho/2020

04	Ciência Hoje	Junho/2019 a Maio/2020
05	Propaganda	Agosto/2018 a Julho/2019
06	Exame	Junho/2019 a Junho/2020
07	Harvard Business	Janeiro/2019 a Dezembro/2020
08	Revista de Direito do Consumidor	Janeiro/2019 a Fevereiro/2020
09	Venda Mais (técnicas de venda)	Maio/2019 a Março/2021
10	Você S.A	Setembro/2019 a Setembro/2020

Periódicos On line:

Número	Título	ISSN
01	BANAS QUALIDADE. São Paulo: Banas, 2000-. Disponível em: www.banasqualidade.com.br	1676-7845
02	CONTABILIDADE VISTA E REVISTA. Belo Horizonte: UFMG, Departamento de Ciências Contábeis, 1989-. Trimestral. Disponível em: http://www.face.ufmg.br/revista/index.php/contabilidadevistaerevista/index	0103-734X
03	FALANDO DE QUALIDADE. São Paulo: EPSE, 2003-. Disponível em: http://www.banasqualidade.com.br	1679-9690
04	HSM MANAGEMENT. Barueri, SP: Hsm do Brasil, 1997-. Bimestral. Disponível em: http://www.hsmmanagement.com.br	1415-8868
05	JORNAL DO CFC. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 1998-. Disponível em: http://www.cfc.org.br	
06	RAZÃO CONTÁBIL. São Paulo: Segmento, 2004-. Disponível em: http://www.revistarazao.com.br	1806-504X
07	REVISTA ANGRAD. São Paulo: Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração, 2000-. Disponível em: http://www.angrad.org.br/revista/artigos/insert/	1518-5532
08	REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO. Brasília: Conselho Federal de Administração, 1990-. Disponível em: http://www.cfa.org.br	1517-2007
09	REVISTA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 1912-. Disponível em: http://www.cfc.org.br	0104-8341
10	REVISTA DA FAE. Curitiba: Faculdade Católica de Administração e Economia, 1998-. Disponível em: http://www.ipefae.org.br/novo	1516-1234
11	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO. São Paulo: USP, Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, 1947-. Disponível em: http://www.rausp.usp.br	0080-2107

12	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. São Paulo: Escola de Administração de Empresas, 1961-. Disponível em: http://www16.fgv.br/rae/rae/index.cfm?FuseAction=SumarioEdicaoAtual	0034-7590
13	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Rio de Janeiro: FGV, Escola Brasileira de Administração Pública, 1967-. Disponível em: http://www.ebape.fgv.br/academico/asp/dsp_rap_sobre.asp	0034-7612
14	REVISTA DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. Porto Alegre: Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul, 1972-. Disponível em: http://www.crcrs.org.br/revistaeletronica	1806-9924

Ciências Contábeis

Número	Título	Vigência da Assinatura
01	Conjuntura Econômica	Junho/2019 a Maio/2020
02	Revista Agroanalysis	Janeiro/2019 a Dezembro/2019
03	Revista de Direito do Cosumidor	Janeiro/2019 a Fvereiro/2020
04	Harvard Business	Janeiro/2019 a Dezembro/2020
05	Revista Forúm Justiça do Trabalho	Maio/2019 a Abril/2020
06	Ciência Hoje	Junho/2019 a Maio/2020
07	Você S.A	Setembro/2019 a Setembro/2020
08	Venda Mais (técnicas de venda)	Maio/2019 a Março/2021
09	HSM Management	Junho/2019 a Junho/2020
10	Pensar Contábil	Janeiro/2020 a Dezembro/2020

Periódicos On line:

Número	Título	ISSN
01	ANÁLISE http://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/face	1980-6302
02	BBR - Brazilian Business Review http://www.bbronline.com.br/	1807-734X
03	CONTABILIDADE VISTA & REVISTA http://www.face.ufmg.br/revista/index.php/contabilidadevistaerevista/i	0103-734X

	ndex	

04	REVISTA AMBIENTE CONTÁBIL http://www.ccsa.ufrn.br/ojs/index.php/ambiente	2176-9036
05	REVISTA CIENTIFICA ELETRÔNICA DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS http://www.revista.inf.br/contabeis/	1807-1872
06	REVISTA CONTABILIDADE & FINANÇAS - USP http://www.eac.fea.usp.br/	1808-057X
07	REVISTA CONTABILIDADE, GESTÃO E GOVERNANÇA http://cgg-amg.unb.br/index.php/contabil	
08	REVISTA CONTEMPORÂNEA DE CONTABILIDADE - UFSC http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/contabilidade	1807-1821
09	REVISTA CONTEXTO - UFRGS http://seer.ufrgs.br/index.php/ConTexto	
10	REVISTA DE CONTABILIDADE DA UFBA http://www.portalseer.ufba.br/index.php/rcontabilidade/index	1984-3704
11	REVISTA DE EDUCAÇÃO E PESQUISA EM CONTABILIDADE (REPeC) http://www.repec.org.br/index.php/repec	1981-8610
12	REVISTA ELETRÔNICA DE CONTABILIDADE - UFSM http://w3.ufsm.br/revistacontabeis/index.php/revistacontabeis	
13	REVISTA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS (RIC/UFPE) http://www.ufpe.br/ricontabeis/index.php/contabeis	1982-3967
14	REVISTA PENSAR CONTÁBIL - CRC-RJ http://www.crc.org.br/revista/revista_pensar_contabil.asp	

Direito

Número	Título	Vigência da Assinatura
01	Revista de Direito do Consumidor	Janeiro/2019 a Fevereiro/2020
02	Revista Síntese Direito da Família (IOB)	Julho/2019 a Junho/2020
03	Revista da Previdência Social	Julho/2018 a Junho/2019
04	Revista de Arbitragem e Mediação	Janeiro/2019 a Fevereiro/2020
05	Revista Síntese de Direito Penal e Processual Penal	Junho/2019 a Maio/2020
06	Revista Fórum Justiça do Trabalho	Maio/2019 a Abril/2020
07	Revista Bonijuris	Janeiro/2020 a Dezembro/2020
08	Revista de Direito Constitucional e Internacional	Janeiro/2019 a Fevereiro/2020

09	Revista de Estudos Criminais	Junho/2019 a Maio/2020
10	Revista de Direito Ambiental	Janeiro/2019 a Fevereiro/2020

Jornais

Título	Vigência da Assinatura
Diário Oficial da União – Seção I	Maio/2019 a Abril/2020
Folha de Pernambuco	Agosto/2019 a Julho/2020
Jornal do Commercio	Abril/2019 a Março/2020
Diário de Pernambuco	Abril/2019 a Abril/2020
Valor Econômico	Novembro/2019 a Novembro/2020

e) Obras Clássicas:

Obra Clássica	Quantidade (Exemplares)
A República, de Platão.	12 exemplares
O Príncipe, de Maquiavel.	13 exemplares
A Utopia, de Thomas More.	10 exemplares
Do Espírito das Leis, de Montesquieu	11 exemplares
Do Contrato Social, de Rosseau.	11 exemplares
A Cidade de Deus, de Santo Agostinho.	10 exemplares
A Cidade do Sol, de Campanella.	11 exemplares
Dos Delitos e das Penas, de Beccaria.	11 exemplares

IV. Dicionários:

Dicionário	Quantidade/ Exemplares	Língua Portuguesa	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Dicionário Brasileiro de Mídia	01	01	X		
Dicionário de Administração	01	01	X		
Dicionário de Informática	05	05	X		
Dicionário de Termos de Marketing	03	03	X		
Dicionário de Termos de Negócios	08	08	X		
Dicionários de Termos de Qualidade	08	08	X		

Dicionário Ilustrado de Informática para leigo	01	01	X		
Minidicionário de Termos de Qualidade	03	03	X		
Novo Dicionário de Economia	01	01	X		
Auxiliar Jurídico	02	02		X	
Dicionário Acadêmico de Direito	01	01		X	
Dicionário Básico de Direito Acquaviva	04	04		X	
Dicionário de Decisões Trabalhistas	01	01		X	
Dicionário de Decisões Tributárias Federais	01	01		X	
Dicionário de Direito Administrativo	01	01		X	
Dicionário de Direito Constitucional	01	01		X	
Dicionário de Direito Tributário	01	01		X	
Dicionário de Expressões Latinas	01	01		X	
Dicionário de Filosofia	04	04		X	
Dicionário de Política	02	02		X	
Dicionário de Prática Processual Civil	01	01		X	
Dicionário Compacto do Direito	01	01		X	
Pequeno Dicionário Jurídico	01	01		X	
Dicionário de prazos Judiciais	01	01		X	
Dicionário de prazos no Processo Penal	01	01		X	
Dicionário de Responsabilidade Civil	01	01		X	
Dicionário de Sociologia	03	03		X	
Dicionário de Tecnologia Jurídica	03	03		X	
Dicionário do Código de Processo Civil Brasileiro	01	01		X	
Dicionário do Voto	01	01		X	
Dicionário e Lei Nova das Companhias ou Sociedade Anônimas	01	01		X	
Dicionário Enciclopédico de	01	01		X	

Teoria e de Sociologia do Direito					
Dicionário Jurídico	08	08		X	
Dicionário Jurídico Brasileiro	01	01		X	
Dicionário jurídico Brasileiro Acquaviva	01	01		X	
Dicionário Jurídico e Repertório Processual	01	01		X	
Dicionário Jurídico RG-Fenix	01	01		X	
Dicionário Jurídico Tributário	01	01		X	
Dicionário Jurisprudêncial dos "Shopping Centers"	01	01		X	
Dicionário Técnico Jurídico	01	01		X	
Michaelis Tech.: Dicionário de Economia e Direito	01			X	
Novo Dicionário Jurídico Brasileiro	01	01		X	
Vocabulário de Latim Forense	01	01		X	
Vocabulário Enciclop. de Tecnologia Juríd.e de Brocardos Latinos	02	02		X	
Vocabulário Jurídico	01	01		X	
Dicionário de Contabilidade	06	06			X
Dicionário Michaelis: Português-Inglês e Inglês-Português.	01				

V. Enciclopédias:

Enciclopédias	Quantidade/ (Exemplares)	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis	Outras áreas /Assuntos em áreas diversas
Digesto Italiano: Enciclopédia Metódica e Alfabética	44		X		
Enciclopédia do Advogado	01		X		
Enciclopédia de Cultura	03				X
Enciclopédia e Dicionário Internacional	01				X
Enciclopédia Filosófica	01				X
Nova Enciclopédia Barsa	18				X
Enciclopédia Mundial de Geografia, Física, Humana	01				X

VI. Base de Dados:

Título	Vigência da Assinatura
Júris Síntese	Agosto/2019 a Julho/2020

VII. Vídeos:

Quantidade de Vídeos	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Área Específica	161	215	61
Área Afim	292	238	392
Total	453	453	453

VIII. CD Roms:

Quantidade de CD Rom	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Área Específica	21	37	18
Área Afim	70	54	73
Total	91	91	91

IX. DVDs:

Quantidade de DVDs	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Área Específica	56	149	60
Área Afim	142	49	138
Total	198	198	198

X. e-Books:

Quantidade de e-Books	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Área Específica	0	01	0
Área Afim	0		0
Total	0	01	0

XI. Livros (Braille) – MP3:

Quantidade de Livros (Braille) – MP3	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis

Área Específica	0	0	0
Área Afim	157	157	157
Total	157	157	157

A Instituição conta com os seguintes CD's, DVDs, e-Books e Livros em Braille no seu acervo da Biblioteca para uso tanto no seu ambiente, como nos Laboratórios de Informática da IES:

1. ACERVO EM CD:

N.	AUTOR	TÍTULO	FORMA
1		Arquivos a priori	CD
2	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	Provão 2002 Sistema de avaliação da educação	CD
3	BARSA SOCIETY	Barsa Society	CD
4	BARSA SOCIETY	Barsa Society versão 2.0	CD
5	BARSA	Barsa versão 2.0	CD
6	BARSA	Barsa versão 2.0	CD
7		Arquivos a priori	CD
8	MISSEL, Peri	Constituição e legalização de empresas	CD
9	BERNARDES, Adherbal Correa; PEREIRA, Wilson Chamhie	Manual Estimativa e Simples - MES - 2000	CD
10		Microsoft Internet Explorer 3.0 passo a passo	CD
11		Desenvolvendo applets com Java	CD
12	MICROSOFT	Enciclopédia Encarta 2000	CD
13		Banco de petições	CD
14	BUSSADA, Wilson	Separação judicial & divórcio interpretados pelos	CD
15	BUSSADA, Wilson	Medidas cautelares interpretadas pelos tribunais	CD
16	D'URSO, Luís Flávio Borges	Coletânea da legislação criminal brasileira	CD
17	BUSSADA, Wilson	Alimentos interpretados pelos tribunais	CD
18	MIRANDA JUNIOR, Darcy Arruda	CPC nos tribunais	CD
19	BUSSADA, Wilson	Legítima defesa sentenças e decisões	CD
20	BUSSADA, Wilson	Registros públicos jurisprudência	CD
21	BUSSADA, Wilson	Súmulas do Supremo Tribunal Federal Acórdãos de	CD
22	BUSSADA, Wilson	Danos & idenizações	CD
23	CARNEIRO, Waldir de Arruda Miranda	Novo repertório jurisprudencial da Lei do Inquilinato	CD
24	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
25	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
26	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
27	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
28	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
29	Marques, Maria Angela; Bissoli,	Planejamento turístico municipal com suporte	CD

	Ambrizi	em	
30	BALLOU, Ronald H.	Logística empresarial	CD
31	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
32	LAPPONI, JUAN CARLOS	Matemática financeira usando excel como medir	CD
33	BRUNI, Adriano Leal	Matemática financeira com HP 12C e Excel	CD
34	MATHIAS, WASHINGTON FRANCO	Matemática financeira	CD
35	MICROSOFT	Enciclopédia Encarta 2000	CD
36	BARSA SOCIETY	Barsa society	CD
37	BARSA	Nova Barsa CD	CD
38		Legislação Federal. Marginália	CD
39		Paraná Eleitoral. Revista Brasileira de Direito Eleitoral	CD
40		Castro Alves. 1847-1871	CD
41	BALLOU, Ronald H.	Logística empresarial	CD
42	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
43	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
44	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
45	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
46	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
47	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
48	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
49	Marques, Maria Angela; Bissoli, Ambrizi	Planejamento turístico municipal com suporte em	CD
50		Petições penais	CD
51	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
52	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
53	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
54	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
55	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
56	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
57	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
58	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
59	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
60		Temas essenciais para a vida Realização pessoal	CD
61		Temas essenciais para a vida Espiritualidade	CD
62		Agiotagem teoria, legislação, jurisprudência, prática	CD
63		Coleção dos Códigos Brasileiros	CD

64		Coleção dos Códigos Brasileiros	CD
65	SANTOS, Washington dos	Dicionário jurídico brasileiro	CD
66	BARSA	Livro do ano 2001	CD
67		Unisíntese uma evolução no estudo do Direito	CD
68	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO	XIV EREH N/NE. A universidade e os movimentos	CD
69	OAB. Ordem dos Advogados do Brasil	XVI Conferência Nacional dos Advogados. Direito,	CD
70		Revista Book CD-ROM. N. 1 Curso completo Windows	CD
71		Banco de dados de jurisprudência trabalhista	CD
72		Banco de dados de jurisprudência trabalhista	CD
73		Banco de dados de jurisprudência trabalhista	CD
74		CD Jur magister conteúdo jurídico brasileiro	CD
75		PRÊMIO SEAE defesa da concorrência e regulação	CD
76	SILVA, Sebastião Medeiros da	Matemática básica par cursos superiores	CD
77	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
78	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
79		IOB produtos trabalhistas	CD
80	Brasil. Justiça do Trabalho	Juis: Jurisprudência Trabalhista informatizada	CD
81	BRASIL, Leis e Decretos	Lis: Legislação Informatizada Saraiva (CD-ROM)	CD
82	BRASIL, Leis e Decretos	DIS: Direito Informatizado Saraiva	CD
83	BRASIL, Leis e Decretos	DIS: Direito Informatizado Saraiva	CD
84	JESUS, Damasio E. de	Código Processo penal Anotado e Código Penal	CD
85	JESUS, Damasio E. de	Código Processo penal Anotado e Código Penal	CD
86	Brasil. Justiça do Trabalho	Juis: Jurisprudência Trabalhista informatizada	CD
87	BRASIL. Leis e Decretos	DIS:Direito Informatizado Saraiva (CD-ROM)	CD
88	NEGRÃO, Theotonio; GOUVÊA, José Roberto F.	Código de Processo Civil: e legislação processual em	CD
89	NEGRÃO, Theotonio; GOUVÊA, José Roberto F.	Código de Processo Civil: e legislação processual em	CD
90	SOIBELMAN, Leib	Enciclopédia Jurídica Eletrônica	CD
91	SALLES, Sérgio Luiz Monteiro	Auxiliar do Advogado	CD

2. ACERVO EM DVD:

Nº	AUTOR	TÍTULO	FORMA
1	IESDE - Inteligência Educacional	Contabilidade Avançada: aulas de 01 a 05.	DVD
2	IESDE - Inteligência Educacional	Contabilidade Avançada : aulas 01 a 10.	DVD
3	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Aplicado à Educação: aulas 01 a 12.	DVD

4	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Aplicado à Educação: aulas 01 a 12.	DVD
5	CAVICCHINI, Alexis	Como Calcular Custus, Break-Evens e NMargens de Contribuição.	DVD
6	IESDE - Inteligência Educacional	Perícia Contábil: aulas 01 a 05 de 06 a 10.	DVD
7	IESDE - Inteligência Educacional	Perícia Contábil: aulas 01 a 05 de 06 a 10.	DVD
8	IESDE - Inteligência Educacional	Contabilidade Internacional: aulas de 01 a 10.	DVD
9	IESDE - Inteligência Educacional	Contabilidade Internacional: aulas de 01 a 10.	DVD
10	IESDE - Inteligência Educacional	Gerenciamento de Custos e Riscos: aulas de 01 a 10.	DVD
11	IESDE - Inteligência Educacional	Gerenciamento de Custos e Riscos: aulas de 01 a 10.	DVD
12	IESDE - Inteligência Educacional	Fundamentos do Direito Constitucional: aulas de 01 a 12.	DVD
13	IESDE - Inteligência Educacional	Fundamentos do Direito Constitucional: aulas de 01 a 12.	DVD
14	IESDE - Inteligência Educacional	Fundamentos do Direito Constitucional: aulas de 01 a 12.	DVD
15	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Tributario: aulas de 01 a 05.	DVD
16	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Internacional do Trabalho aulas de 01 a 04.	DVD
17	IESDE - Inteligência Educacional	Temas Avançados em Administração: aulas de 01 a 05.	DVD
18	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Previdenciário. Aulas 01 a 09 (DVD duração 4h44 min. - NTSC - Colorido - Livre)	DVD
19	IESDE - Inteligência Educacional	Noções Gerais de Direito Imobiliário: aulas 01 a 15.	DVD
20	IESDE - Inteligência Educacional	Noções Gerais de Direito Imobiliário: aulas 01 a 15.	DVD
21	IESDE - Inteligência Educacional	Condominio em Geral e Incorporações Imobiliarias: aulas 01 a 15.	DVD
22	IESDE - Inteligência Educacional	Condominio em Geral e Incorporações Imobiliarias: aulas 01 a 15.	DVD
23	IESDE - Inteligência Educacional	Avaliação de Imóveis e perícias: aulas 01 a 15.	DVD
24	IESDE - Inteligência Educacional	Avaliação de Imóveis e perícias: aulas 01 a 15.	DVD
25	IESDE - Inteligência Educacional	Avaliação de Imóveis e perícias: aulas 01 a 15.	DVD
26	IESDE - Inteligência Educacional	Gestão de Marcas e Produtos: aulas 01 a 10.	DVD
27	IESDE - Inteligência Educacional	Gestão de Marcas e Produtos: aulas 01 a 10.	DVD
28	IESDE - Inteligência Educacional	Marketing Digital: aulas de 01 a 10.	DVD
29	IESDE - Inteligência Educacional	Marketing Digital: aulas de 01 a 10.	DVD
30	IESDE - Inteligência Educacional	Gerenciamento de Vendas e Técnicas de Negociação Aulas 01 a 05 de 06 a 10 (DVD Duração 5h42min -	DVD
31	IESDE - Inteligência Educacional	Gerenciamento de Vendas e Técnicas de Negociação Aulas 01 a 05 de 06 a 10 (DVD	DVD

		Duração 5h42min -	
32	IESDE - Inteligência Educacional	Gestão Estratégica de Transportes e Distribuição. Aulas 01 a 04 de 05 a 08 de 09 a 12 (Duração 6h34min -	DVD
33	IESDE - Inteligência Educacional	Gestão Estratégica de Transportes e Distribuição. Aulas 01 a 04 de 05 a 08 de 09 a 12 (Duração 6h34min -	DVD
34	IESDE - Inteligência Educacional	Gestão Estratégica de Transportes e Distribuição. Aulas 01 a 04 de 05 a 08 de 09 a 12 (Duração 6h34min -	DVD
35	IESDE - Inteligência Educacional	Tecnologia de Informação na Gestão da Cadeia de Suprimentos: aulas 01 a 05.	DVD
36	IESDE - Inteligência Educacional	Direitos Reais Sobre Imóveis e Contratos: aulas 01 a 15.	DVD
37	IESDE - Inteligência Educacional	Direitos Reais Sobre Imóveis e Contratos: aulas 01 a 15.	DVD
38	IESDE - Inteligência Educacional	Direitos Reais Sobre Imóveis e Contratos: aulas 01 a 15.	DVD
39	IESDE - Inteligência Educacional	Inteligencia Competitiva e Pesquisa de Mercado: aulas 01 a 12.	DVD
40	IESDE - Inteligência Educacional	Inteligencia Competitiva e Pesquisa de Mercado: aulas 01 a 12.	DVD
41	IESDE - Inteligência Educacional	Inteligencia Competitiva e Pesquisa de Mercado: aulas 01 a 12.	DVD
42	IESDE - Inteligência Educacional	O CDC E sua Aplicação nos Negócios Imobiliários: aulas 01 a 15.	DVD
43	IESDE - Inteligência Educacional	O CDC E sua Aplicação nos Negócios Imobiliários: aulas 01 a 15.	DVD
44	IESDE - Inteligência Educacional	O CDC E sua Aplicação nos Negócios Imobiliários: aulas 01 a 15.	DVD
45	IESDE - Inteligência Educacional	Rotinas Contábeis e Trabalhista: aulas 01 a 13.	DVD
46	IESDE - Inteligência Educacional	Rotinas Contábeis e Trabalhista: aulas 01 a 13.	DVD
47	IESDE - Inteligência Educacional	Rotinas Contábeis e Trabalhista: aulas 01 a 13.	DVD
48	IESDE - Inteligência Educacional	Legislação Tributaria e Negociação Imoboliaria : aulas 01 a 15.	DVD
49	IESDE - Inteligência Educacional	Legislação Tributaria e Negociação Imoboliaria : aulas 01 a 15.	DVD
50	IESDE - Inteligência Educacional	Legislação Tributaria e Negociação Imoboliaria : aulas 01 a 15.	DVD
51	IESDE - Inteligência Educacional	Auditoria e Gvernança corporativa: aulas 01 a 10.	DVD
52	IESDE - Inteligência Educacional	Auditoria e Gvernança corporativa: aulas 01 a 10.	DVD
53	RIBEIRO, Jane	(PALESTRA) X Encontro do colegio Permanente de Diretores de Escolas Estaduais da Magistratura.	DVD

54	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Empresarial.	DVD
55	POLO, Bruno	Direito Internacional.	DVD
56	GESTEIRA, Leandro	Direito Penal.	DVD
57	POLO, Bruno	Estatuto da Criança e do Adolescente	DVD
58	BATISTA, Mariele	Direito Administrativo.	DVD
59	LOURENÇO, Jesica	Direito Civil	DVD
60	POLO, Bruno	Direito Ambiental.	DVD
61	SANTOS, Marcela	Direito Constitucional.	DVD
62	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
63	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
64	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
65	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
66	COMPORTO,Roberto	Processual do Trabalho.	DVD
67	LEMOS, Mariana	Processual Penal.	DVD
68	LEAL, Marcello	Direito Tributario.	DVD
69	SANTOS, Marcela	Direitos Humanos.	DVD
70	SANTOS, Marcela	Filosofia do Direito.	DVD
71	BATISTA, Mariele	Legislação e Ética.	DVD
72	LOURENÇO, Jesica	Direito do Consumidor	DVD
73	LOURENÇO, Jesica	Direito Empresarial	DVD
74	LOURENÇO, Jesica	Direito Processual Civil.	DVD
75	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 08. Recursos Volume 01	DVD
76	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 08. Recursos Volume 01	DVD
77	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil : aulas 09 a 16 Recursos Volume 02	DVD
78	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil : aulas 09 a 16 Recursos Volume 02	DVD
79	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 13. Tutela Executiva Volume 01	DVD
80	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 13. Tutela Executiva Volume 01	DVD
81	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 13. Tutela Executiva Volume 01	DVD
82	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 14 a 20. Tutela Executiva Volume 02	DVD
83	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 14 a 20. Tutela Executiva Volume 02	DVD

84	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 15. Processo de Conhecimento Volume 01	DVD
85	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 15. Processo de Conhecimento Volume 01	DVD
86	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 15. Processo de Conhecimento Volume 01	DVD
87	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 16 a 30. Processo de Conhecimento Volume 02	DVD
88	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 16 a 30. Processo de Conhecimento Volume 02	DVD
89	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 16 a 30. Processo de Conhecimento Volume 02	DVD
90	IESDE - Inteligência Educacional	Direito internacional: aulas de 01 a 05.	DVD
91	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 01 a 15.	DVD
92	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 01 a 15.	DVD
93	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 01 a 15.	DVD
94	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 16 a 30.	DVD
95	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 16 a 30.	DVD
96	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 16 a 30.	DVD
97	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 31 a 45.	DVD
98	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 31 a 45.	DVD
99	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 31 a 45.	DVD
100	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho Aulas 46 a 50 de 51 a 55 de 56 a 57	DVD
101	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho Aulas 46 a 50 de 51 a 55 de 56 a 57	DVD
102	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho Aulas 46 a 50 de 51 a 55 de 56 a 57	DVD
103	BATISTA, Mariele	Legislação e Ética.	DVD
104	LOURENÇO, Jesica	Direito Empresarial	DVD
105	LOURENÇO, Jesica	Direito Processual Civil.	DVD
106	LEMOS, Mariana	Processual Penal.	DVD
107	LEAL, Marcello	Direito Tributario.	DVD
108	COMPORTO,Roberto	Processual do Trabalho.	DVD
109	COMPORTO,Roberto	Processual do Trabalho.	DVD
110	GESTEIRA, Leandro	Direito Penal.	DVD
111	LOURENÇO, Jesica	Direito Civil	DVD
112	SANTOS, Marcela	Direito Constitucional.	DVD
113	BATISTA, Mariele	Direito Administrativo.	DVD
114	NUCCI, Guilherme de Souza	Prática forense penal	DVD
115		Sobre a constituite exclusiva e a realidade brasileira	DVD

116	INSTITUTO MARIA DA PENHA	O caminho	DVD
117		Sessão solene da Apacademia pernambuca de letras jurídicas: Posse de membro efetivo, entrega de título e	DVD
118	FRANÇA, Alcides Pereira de	Transcendência inclusiva: do legal ao social.	DVD
119	COMPORTO,Roberto	Apostila de direito	DVD
120	COMPORTO,Roberto	Direito do trabalho	DVD
121	COMPORTO,Roberto	Direito do trabalho	DVD
122	COMPORTO,Roberto	Direito do trabalho	DVD
123	IESDE - Inteligência Educacional	Serviços ao cliente	DVD
124	IESDE - Inteligência Educacional	Serviços ao cliente	DVD
125	IESDE - Inteligência Educacional	Finanças corporativas	DVD
126	IESDE - Inteligência Educacional	Finanças corporativas	DVD
127	IESDE - Inteligência Educacional	Finanças corporativas	DVD
128	CAVALCANTI, Lindaura	Palestra sobre os direitos dos empregado domésticos na legislação brasileira	DVD
129	SILVA, Maurício	Guia prático da nova ortográfia	DVD
130	CHALITA, Gabriel	Sedução no discurso, A o poder da linguagem nos tribunais	DVD
131		LÍDERES em ação conversas com César Souza	DVD
132		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal	DVD
133		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal perícia criminal	DVD
134		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal perícia criminal	DVD
135		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal medicina legal	DVD
136		Dia nacional de enfrentamento ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes	DVD
137		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal pesquisa sobre propriedade intelectual	DVD
138		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal	DVD
139	LILIENFELD, Scott O.	50 maiores mitos populares da psicologia, Os derrubando famosos equívocos sobre o comportamento humano	DVD
140	COSTA, Renato da	Informática para concursos teoria e mais de 150 questões	DVD
141	PERISSÉ, Gabriel	Ler, pensar e escrever	DVD
142	VERNE, Júlio	Viagem ao centro da terra	DVD
143		MICHAELIS dicionário inglês - português ; português -inglês	DVD

144	VERMA, Surendra	Ideias geniais os principais teoremas, teorias, leis e princípios científicos de todos os tempos	DVD
145	REALE, Miguel	Lições preliminares de direito	DVD
146	COELHO, Fábio Ulhoa	Manual de direito comercial	DVD
147		MICHAELIS dicionário prático língua portuguesa	DVD
148		REVISTA dos tribunais	DVD
149		REVISTA dos tribunais ano 95 - Jan. a Dez. de 2006	DVD
150		REVISTA dos tribunais ano 96 - Jan. a Dez. de 2007	DVD
151		REVISTA dos tribunais ano 97 - Jan. a Dez. de 2008	DVD
152	MONTEIRO, Alcymar	Concerto para Gonzaga	DVD
153	MONTEIRO, Alcymar	Concerto para Gonzaga	DVD
154	MONTEIRO, Alcymar	Concerto para Gonzaga	DVD
155	MONTEIRO, Alcymar	Concerto para Gonzaga	DVD
156		REVISTA Síntese direito imobiliário, n. 1	DVD
157		REVISTA Síntese trabalhista e previdenciária, n. 14	DVD
158		REVISTA Síntese direito trabalhista e previdenciária, n. 15	DVD
159		REVISTA Síntese direito administrativo, n. 6	DVD
160		REVISTA Síntese direito administrativo, n. 5	DVD
161		REVISTA Síntese direito de família, n. 12	DVD
162		REVISTA Síntese direito de família, n.13	DVD
163		REVISTA Síntese direito de família, n. 14	DVD
164		REVISTA Síntese direito de família, n. 15	DVD
165		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 14	DVD
166		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 13	DVD
167		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 12	DVD
168		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 11	DVD
169		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 10	DVD
170		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 9	DVD
171		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 8	DVD
172		Encontro pernambucano das defensoras e defensores dos direitos à cidadania	DVD

173	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
174	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
175	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
176	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
177		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
178		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
179		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
180		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
181		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
182		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
183		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
184		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
185		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
186		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
187		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
188		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
189	CHAMBERLAIN, Giovanni	Homenagem a Romilda Maria Fernandes Galvão Coelho aposentadoria	DVD
190	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL	Aula magna	DVD
191	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL	HC n. 82.424.2 racismo. discriminação contra o povo judeu	DVD
192	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL	HC n. 82.424.2 racismo. discriminação contra o povo judeu	DVD
193	ENCONTRO do colégio permanente de diretores de escolas estaduais da magistratura, 10	Debates e encerramento	DVD
194	ENCONTRO do colégio permanente de diretores de escolas estaduais da magistratura, 10	Abertura sessão solene	DVD
195	ANDRADE, Sheila Aragão	Mulheres a bordo 30 anos da mulher militar na marinha do Brasil	DVD
196		DVD Magister conteúdo jurídico brasileiro	DVD
197		Sobre a constituite exclusiva e a realidade brasileira	DVD
198	CAVALCANTI, Lindaura	Palestra sobre os direitos dos empregado domésticos na legislação brasileira	DVD

3. ACERVO EM e-Books:

Nº	AUTOR	TÍTULO	FORMA
01		Medicina Legal	e-Book

4. ACERVO EM LIVROS (Braille):

N.	AUTOR	TÍTULO	FORMA
1	ROBERTS, Nora	Mar de rosas	CD
2	PORTIS, Charles	Bravura indômita	CD
3	STEEL, Danielle	Segredos de amor	CD
4	ZAFÓN, Carlos Ruiz	O prisioneiro do céu	CD
5	ATALA, Marcio	Sua vida em movimento	CD
6	AGUALUSA, José Eduardo	A Rainha Ginga	CD
7	STEEL, Danielle	O apelo do amor	CD
8	BANDEIRA, Manuel	Estrela da tarde	CD
9	GARCIA-ROZA, Luiz Alfredo	Perseguido	CD
10	COBEN, Harlan	Seis anos depois	CD
11	KING, Stephen	Joyland	CD
12	CHRISTIE, Agatha	Assassinato na casa do pastor	CD
13	DICK, Philip	Ubik	CD
14	LE CARRÉ, John	O espião que saiu do frio	CD
15	ALLEY, Robert	Último tango em Paris	CD
16	DAY, Sylvia	Possuída	CD
17	CONDIE, Ally	Destino	CD
18	MASSARDIER, Gilles	Contos e lendas da Europa Medieval	CD
19	GÓES, Fred; MARINS, Álvaro	Melhores poemas de Paulo Leminski	CD

20	SIMENON, Georges	O enforcado	CD
21	GORDON, Noah	O físico a epopeia de um médico medieval	CD
22	QUEIROZ, Rachel de	Dôra, Doralina	CD
23	QUEIRÓS, Eça de	A ilustre casa de Ramires	CD
24	VIANCO, André	Sétimo	CD
25	ROGERS, Carl R.	Tornar-se pessoa	CD
26	STEEL, Danielle	Desaparecido [gravação de som]	CD
27	STEEL, Danielle	Álbum de família [gravação de som]	CD
28	Levy, Tatiana Salem	Chave de casa [gravação de som]	CD
29	LEÃO, Danuza	É tudo tão simples [gravação de som]	CD
30	LACERDA, Nair	Fábula do mundo inteiro [Gravação de Som]	CD
31	NIETZCHE, Friedrich	Além do bem e do mal [Gravação de Som]	CD
32	TAUNAY, Alfredo D' Escrangnolle	Inocência [Gravação de Som]	CD
33	DOSTOIEVSKI, Fiodor	Crime e castigo	CD
34	SIDNEY, Sheldon	A perseguição	CD
35	CERVANTES SAAVEDRA, Miguel de	Dom Quixote: o cavaleiro da triste figura	CD
36	SCHWARTZ, Gilson	As profissões do futuro [Gravação de som]	CD
37	ALENCAR, José de	Iracema: [Gravação de som] a lenda do Ceará	CD
38	HOMERO	A ilíada [Gravação de som]	CD
39	HOSSEINI, Khaled	A cidade do sol [Gravação de som]	CD
40	FRANCK, Julia	A Mulher do Meio-Dia	CD
41	ORWELL, GEORGE	A Revolução dos Bichos [Gravação de som]	CD
42	CAMUS, Albert	A Peste [Gravação de som]	CD
43	SARAMAGO, José	As Pequenas Memórias	CD

44	DRUMMOND, Carlos	Antologia Poética	CD
45	LUSTOSA, Isabel	D.Pedro I: um herói sem nemhum caráter	CD
46	CARVALHO, José Murilo	Dom Pedro II	CD
47	NERUDA, Pablo	Canto Geral	CD
48	BANDEIRA, Pedro	A droga do amor [Gravação de som]	CD
49	FOLLET, Ken	A Chave da Rebeca	CD
50	QUEIROZ, Dinah Silveira de	A Muralha	CD
51	GALEANO, Eduardo	As Veias abertas da América Latina	CD
52	BROOKS, Geraldine	As Memórias do Livro: romance sobre o manuscritos	CD
53	BROOKS, Geraldine	As Memórias do Livro	CD
54	LESSA, Origenes	Tio Pedro [gravação de som]	CD
55	LOBATO, Monteiro	Cidades mortas	CD
56		Poesia Completa de Alberto Caeiro	CD
57	CURY, Augusto	O Futuro da Humanidade	CD
58	CALDWELL, Taylor	O Médico de homens e de alma	CD
59	BUENO, Eduardo	O Descobrimento das Indias	CD
60	LISPECTOR, Clarice	Laços de família	CD
61	ENRIGHT, Anne	O encontro	CD
62	LIOSA, Mário Vargas	A guerra do fim do mundo [Gravação de som]	CD
63	ALENCAR, José de	Til [gravação de som]	CD
64	LISPECTOR, Clarice	Água Viva [gravação de som]	CD
65	SABINO, Fernando	A faca de dois gumes	CD
66	ISAACSON, Walter	Steve Jobs [Gravação de som]	CD
67	BUARQUE, Chico	Budapeste [gravação de som]	CD

68	HOMERO	A Odisséia [Gravação de som]	CD
69	HOSSEINI, Khaled	O caçador de Pipas	CD
70	MIRANDA, Ana	Boca do inferno	CD
71	STEEL, Danielle	Cinco dias em Paris	CD
72	SALINGER, J.D	O apanhador no campo de centeio	CD
73	AGATHA, Christie	Café Preto [gravação de som]	CD
74	TELES, João Macerlo de Melo	Intercâmbio: Coisas que todo jovem precisa Saber	CD
75	ROCHA, RUTH	O rei que não sabia de nada	CD
76	CERBASI, Gustavo	Casais inteligentes enriquecem juntos	CD
77	REY, Marcos	O caso do filho do encadernador [gravação de som]	CD
78	Neto, Pasquale Cipro	Gramática da Língua Portuguesa	CD
79	SHAKESPEARE, Willian	Romeu e Julieta	CD
80	SHINYASHIKI, Roberto	Sem medo de vencer	CD
81	ALLENDE, Isabel	A soma dos dias: memórias	CD
82	REY, Marcos	Sozinha no Mundo	CD
83	BRAGA, Rubem	Melhores Contos [de] Rubem Braga [recurso	CD
84	HATOUM, Milton	Dois irmãos (gravação de som)	CD
85	NOWILL, Dorina de Gouvea	E eu venci assim mesmo	CD
86	PRETA, Stanislaw Ponte	Dois amigos e um chato	CD
87	SWIFT, Jonathan	As Viagens de GulliVer	CD
88	FOLLET, Ken	Pilares da Terra	CD
89	HOSSEINI, Khaled	O silêncio das montanhas	CD
90	SOARES, Luiz Eduardo	Elite da Tropa	CD
91	LOBATO, Monteiro	Urupês	CD

92	SOARES, Ricardo	O valentão	CD
93	VERÍSSIMO, Luiz Fernando	OS espiões	CD
94	FOLLET, Ken	Tempo Fechado [gravação de som]	CD
95	EDWARDS, Kim	O Guardião de memórias	CD
96	CHRISTIE, Agatha	O homem do termo marrom	CD
97	LEAL, Ruy	Superdicas para o jovem escolher bem sua profissão	CD
98	GOMES, Laurentino	1808 [Gravação de som]	CD
99	SABINO, Fernando	O homem nu [gravação de som]	CD
100	HESSE, Hermann	O livro das fábulas [gravação de som]	CD
101	SCLIAR	A colina dos Suspiros	CD
102	CHEN, Da	A montanha e o rio [Gravação de som]	CD
103	DAILEY, Janet	As moças de azul	CD
104	RAMOS, Graciliano	Vidas Secas [gravação de som]	CD
105	BLAINEY, Geoffrey	Uma breve história do cristianismo	CD
106	GONÇALVES, Marcos Augusto	1922: [Gravação de som] a semana que não terminou	CD
107	EXUPÉRY, Antoine Saint	O pequeno príncipe	CD
108	FONSECA, Rubem	Agosto [gravação de som]	CD
109	QUEIRÒS, José Maria de	A cidade e as serras [Gravação de som]	CD
110	ALLENDE, Isabel	A casa dos espíritos [Gravação de som]	CD
111	NICOLELIS, Gidelda Laporta	De volta à vida	CD
112	FLYNN, Kevin; Dwyer,Jim	102 minutos [Gravação de som]	CD
113	FANTE, John	Pergunte ao pó [Gravação de som]	CD
114	ROSA, João Guimarães	Sagarana	CD
115	JUNG, Carl G	O homem e seus Simbolos	CD

116	HEMINGWAY, Ernest	Por quem os sinos dobram	CD
117	STEEL, Danielle	Segredo de uma promessa	CD
118	BELINSKY, Tatiana	Transplante de menina	CD
119	ROBERTS, Nora	A arte da Ilusão [Gravação de som]	CD
120	SOARES, Jô	Assassinatos na Academia Brasileira de Letras	CD
121	BYRNE, David	Diários de Bicicleta [gravação de som]	CD
122	TWAIN, Mark	As aventuras de Tom Sawyer	CD
123	VARELLA, Drauzio	Carcereiros [gravação de som]	CD
124	RODRIGUES, Nelson	O beijo no Asfalto	CD
125	ISAACSON, Walter	Steve Jobs [Gravação de som]	CD
126	ISAACSON, Walter	Steve Jobs [Gravação de som]	CD
127	GREEN, John	A culpa é das estrelas	CD
128	CURY, Augusto	A fascinante construção do eu: Como desenvolver uma	CD
129	CORBAN, Addison	Cruzando o caminho do sol	CD
130	CORBAN, Addison	Cruzando o caminho do sol	CD
131	NICK, Fisher	Armando a barraca	CD
132	GARCIA-ROZA, Luiz Alfredo	Achados e perdidos	CD
133	GRISHAM, John	A firma	CD
134	GRISHAM, John	A firma	CD
135	BUARQUE, Chico	Budapeste [gravação de som]	CD
136	DAY, Sylvia	Um toque de vermelho	CD
137	KOK, Glória	Memórias do Brasil: uma viagem pelo patrimônio	CD
138	ASSARÉ, Patativa do	Uma voz do Nordeste	CD
139	VERÍSSIMO, Érico	Olhai os lírios do campo	CD

140	HATOUM, Milton	Órfãos do eldorado	CD
141	ANDRADE, Carlos Drummond de	Claro enigma	CD
142	CORALINA, Cora	O tesouro da casa velha	CD
143	HUXLEY, Aldous	Admirável mundo novo	CD
144	MULLER, Laura	Altos papos sobre sexo dos 12 anos aos 80 anos.	CD
145	NIETZSCHE, Friedrich	Assim falou Zaratustra: um livro para todos e para	CD
146	SARAMAGO, José	Caim	CD
147	GREEN, John	Cidades de papel	CD
148	SPARKS, Nicholas	Um amor para recordar	CD
149	SPARKS, Nicholas	Um porto seguro	CD
150	VUJICIC, Nick	Uma vida sem limites	CD
151	HOLANDA, Sergio Buarque de	Raízes do Brasil	CD
152	CLARICE, Lispector	Felicidade Clandestina	CD
153	AQUINO, Felipe de	Namoro	CD
154	Andrade, Mário de	Será o Benedito!	CD
155	TUFANO, Douglas	Poemas selecionados da obra de Fernando Pessoa	CD
156	BOFF, Leonardo	Ethos Mundial: um conselho mínimo entre os	CD
157	BUARQUE, Chico	Estorvo [gravação de som]	CD

X. Informatização:

Todos os setores da IES encontram-se informatizados e construídos em torno de duas (02) redes operacionais, que podem ser descritos da seguinte forma:

a) Rede 1: Windows, no Laboratório de Informática de Ciências Contábeis e no Laboratório de Informática de Direito (Prática Jurídica) e Windows, nos terminais de consulta da Biblioteca e no Laboratório de Informática de Administração.

b) Rede 2: Windows 2008 Server, na Biblioteca e Setores Administrativos.

Os computadores existentes nos Laboratórios de Informática servem também como terminais de consulta ao Corpo Discente, possibilitando informar a sua situação acadêmica nos respectivos Cursos da IES e ao acervo de livros constante na Biblioteca da Instituição.

XI. Rede de Computadores:

A Instituição conta com três Laboratórios de Informática, em rede, com acesso à Internet, através de um link de 60 MEGAS (DEDICADO), todos com wi-fi, cujo provedor é a SMART, bem como com quatro computadores localizados na Biblioteca em rede e com acesso à Internet. Também os computadores para uso do Corpo Docente e Discente tem um link de 30 MEGAS (DEDICADO) e o provedor é da SMART, além de outros computadores nos setores administrativos estão em rede e com acesso à Internet, totalizando 211 estações de trabalho (micro-computadores) para uso da Comunidade Acadêmica. Todos os computadores da IES estão com os seus softwares licenciados.

Atualmente IES está atualizando os seus equipamentos de informática para a seguinte configuração básica: processador Celeron ou similar, memória RAM mínima de 2 Gb, espaço mínimo do disco-rígido de 250 gb e sistema operacional Windows 7.

Os Laboratórios de Informática para os Cursos de Graduação da IES podem ser descritos da seguinte forma:

1) o Curso de Graduação em Administração dispõe de um Laboratório de Informática com uma área física de 39,33 m^2, em rede e com acesso à Internet através de um link de 60 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente, com capacidade para atender[1], no mínimo, 456 alunos, por dia, totalizando 2.508 alunos, por semana (de segunda-feira a sábado), disponibilizando, no mínimo, 6 horas diárias, por turno, em cada estação (com 38 computadores, observando a proporção de 02 alunos por estação, a cada 2 horas, 38 estabilizadores, com uma impressora matricial EPSON LX 300, 02 (dois) switchs de 24 portas, um projetor multimídia, 76 cadeiras de digitador e 01 quadro magnético) e pessoal técnico-administrativo (de segunda-feira a sábado).

Com relação aos computadores disponíveis para os alunos trabalharem nas disciplinas de Tecnologia da Informação, Organização de Sistemas e Métodos,

[1] MEMÓRIA DE CÁLCULO - 2 alunos x 38 estações = 76 alunos a cada 2 horas. Disponibilizando 6 horas manhã e 06 horas noite (6 x 76 = 456). Assim, atende 76 alunos/dia a cada 2 horas. Totalizando 2.508 alunos por semana (de segunda-feira a sábado).

Administração de Sistemas e Informações e Processo de Informatização Empresarial, o Laboratório de Informática do Curso de Graduação em Administração tem uma proporção de 2 alunos por estação, ou seja, 2 alunos para 38 computadores;

2) o Curso de Graduação em Ciências Contábeis possui um Laboratório de Informática com uma área física de 44,41 m^2, em rede e com acesso à Internet através de um link de 60 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente, com capacidade para atender[2], no mínimo, 80 alunos, por dia, totalizando 480 alunos, por semana (de segunda-feira a sábado), disponibilizando, no mínimo, 4 horas diárias, em um turno, em cada estação (com 20 computadores, observando a proporção de 02 alunos por estação, a cada 2 horas, 20 estabilizadores, com uma impressora matricial, 02 (dois) switchs de 24 portas, 40 cadeiras de digitador e 01 quadro magnético) e pessoal técnico-administrativo (de segunda-feira a sábado).

Os computadores disponíveis para os alunos trabalharem nas disciplinas de Tecnologia da Informação, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Contabilidade e Análise de Custos, Laboratório Contábil, Perícia Contábil, Análise e Demonstrações Contábeis, Auditoria, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o Laboratório de Informática tem uma proporção de 2 alunos por cada estação, ou seja, 2 alunos para 40 computadores.

3) o Curso de Graduação em Direito dispõe de uma estrutura apropriada, através do seu Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), para utilização do Laboratório do Núcleo de Prática Jurídica com uma área física de 55,31 m^2, em rede e com acesso à Internet através de um link de 60 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente, com capacidade para atender[3], no mínimo, 240 alunos, por dia, totalizando 1.320 alunos, por semana (de segunda-feira a sábado), disponibilizando, no mínimo, 4 horas diárias, por turno, em cada estação (com 30 computadores, observando a proporção de 2 alunos por estação, a cada 2 horas, 30 estabilizadores, com uma impressora EPSON LX-300+, 03 (três) switchs de 24 portas, um projetor multimídia, 60 cadeiras de digitador e 01 quadro magnético), pessoal técnico-administrativo (de segunda-feira a sábado), além de espaço reservado aos docentes para atendimento e acompanhamento dos alunos.

---

[2] MEMÓRIA DE CÁLCULO - 2 alunos x 20 estações = 40 alunos a cada 2 horas. Disponibilizando 4 horas noite (2 x 40 = 80). Assim, atende 80 alunos/dia a cada 4 horas. Totalizando 480 alunos por semana (de segunda-feira a sábado).

[3] MEMÓRIA DE CÁLCULO - 2 alunos x 30 estações = 60 alunos a cada 2 horas. Disponibilizando 4 horas manhã e 4 horas noite (4 x 60 = 240). Assim, atende 240 alunos/dia a cada 4 horas. Totalizando 1.320 alunos por semana (de segunda-feira a sábado).

Já com relação aos computadores disponíveis para os alunos trabalharem nas disciplinas de Estágio I, Estágio II, Informática Jurídica, Metodologia do Trabalho Científico e Trabalho de Curso – TC, o Laboratório de Informática do Núcleo de Prática Jurídica tem uma proporção de 2 alunos por estação, ou seja, 60 alunos para 30 computadores.

Os softwares a disposição nos Laboratórios de Informática são os seguintes:

1. Microsoft Office Standard 2000, 2007 e 2013;
2. Microsoft Windows versões XP, WIN 7, Windows 8 e Windows 10;
3. Navegadores Chrome e Mozila Firefox;
4. Fortes Contábil.
5. Portal Acadêmico (Acadweb).

Nos computadores do Laboratório do Núcleo de Pratica Jurídica há, em meio magnético, um acervo físico mínimo, para consulta rápida e imediata dos Códigos: Civil, Penal, Processo Civil, Processo Penal, Comercial, Tributário, CLT, além do Código do Consumidor, Estatuto da Terra, Código de Ética e Código de Trânsito.

Em cada curso da Instituição há as seguintes Coordenações: Coordenações de Cursos, Coordenações de Estágios, Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, Coordenações de Monografia e Coordenações de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, além da Coordenação de Atividades Complementares, exclusivamente para o Curso de Graduação em Direito, com baias ou salas, computadores e impressora em rede a disposição dos seus Coordenadores.

XII. Recursos áudio-visuais:

A Instituição disponibiliza em cada Curso quadros-brancos e aparelhos de som, com microfone nas suas salas de aulas, além de um total de 13 TVs e ainda, 17 projetores multimídia para todos os Cursos, sendo 01 projetor multimídia em cada Laboratório de Informática dos Cursos, 01 projetor multimídia para o Auditório e 13 projetores multimídia para os cursos.

As salas ocupadas pelos discentes do Curso de Graduação em Administração da IES possuem microfone, som e quadro-branco e 01 TV instalados em cada sala, além de 04 projetores multimídia a disposição das turmas. Já as salas do Curso de Graduação em Ciências Contábeis possuem microfone, som e quadro-branco e 01 TV instalados em cada sala, 04 projetores multimídia a disposição das turmas, enquanto o Curso de Graduação em

Direito possuem microfone, som e quadro-branco e 01 TV instalados em cada sala, além de 05 projetores multimídia a disposição das turmas.

Todas as salas ocupadas pelos discentes dos Cursos da IES possuem também computadores com acesso a Internet dedicada.

b) Serviços administrativos:

I) Coordenações: implementação, execução e condução dos Projetos Pedagógicos dos seus respectivos Cursos, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para os seus Cursos; seleção de docentes com Especialização, Mestrado ou Doutorado; implementação da Organização didático-pedagógico dos seus Cursos; avaliação e a execução curricular; coordenação de matrículas no âmbito do curso em articulação com a Secretaria; acompanhamento pedagógico e psicopedagógico do Corpo Discente, entre outros serviços;

As Coordenações dos Cursos de Graduação em Administração e em Direito funcionam no horário de segunda a sexta-Feira, das 8:00 horas às 12:00 horas e das 18:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas. Já as Coordenações do Curso de Graduação em Ciências Contábeis funcionam no horário de segunda a sexta-feira, das 18:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

II) Secretaria: realiza o atendimento aos Corpos Docente e Discente da IES relativos aos serviços acadêmicos necessários ao bom funcionamento da Faculdade; publicação de freqüência do Corpo Discente na internet; efetivação do processo de matrícula; viabilização de transferências; lançamento de notas nas fichas dos discentes; solicitação de notas e a entrega dos seus resultados, após cinco dias úteis de sua realização para publicação na internet; atendimento de requerimentos dos Corpos Docente e Discente; entre outros serviços;

A Secretaria da IES funciona no horário de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 12:00 horas. Das 13:00 horas às 17:00 horas e das 18:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

III) Biblioteca: oferece consulta de número e títulos de livros na área de conhecimento, material de multimídia, monografias e relatórios de estágio, além de recuperação de dados de autor, títulos e assuntos; empréstimo de livros, inclusive pela internet; serviços de fotocópia; normas para apresentação de trabalhos técnicos e científicos para apoio monográfico, entre outros serviços;

A Biblioteca funciona atendendo, diariamente, a Comunidade Acadêmica de segunda-feira à sexta-feira, no seguinte horário: turno da manhã (das 08:00 às 12:00 horas) e no turno da tarde (das 12:00 às 18:00 horas) e no turno da noite (das 18:00 às 22:00 horas). Aos sábados (das 08:00 às 12:00 horas).

III) Tesouraria: atendimento de pendências de mensalidades; pagamentos; contra-cheques; liberação de verbas; planilhas de mensalidades; contrato de prestação de serviços educacionais; carnês de pagamento de mensalidades escolares; pendências relativas à parte contábil, financeira e de pessoal dos Corpos Docente, Discente e Técnico Administrativo, entre outras atribuições;

O horário de funcionamento interno da Tesouraria é das 08:00 às 12:00 horas; das 14:00 às 18:00 horas e das 18:00 às 22:00 horas. Aos sábados, das 08:00 às 12:00 horas. Já o horário de atendimento ao público da Tesouraria é de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 12:00 horas e das 18:00 horas às 22:00 horas. Aos sábados (das 08:00 às 12:00 horas).

IV) CPD: manutenção e aperfeiçoamento das redes, cuidando dos servidores e conexões da Rede; atualização dos softwares e hardwares; elaboração, instalação e aperfeiçoamento de programas para o funcionamento da Instituição; correção de falhas nos programas, procurando aperfeiçoá-los e ampliá-los; informações sobre falhas nos equipamentos e programas, providenciando o seu conserto; digitação de documentações relativas à Instituição; informação sobre eventuais atrasos na digitação e o motivo, entre outras atribuições.

O horário de atendimento interno do CPD é de segunda-feira à sexta-feira, no seguinte horário: turno da manhã (das 08:00 às 12:00 horas); no turno da tarde (das 12:00 às 18:00 horas). Aos sábados (das 08:00 às 12:00 horas).

V) Gráfica: realiza serviços de reprografia e fotocópia para atendimento da parte administrativa e docentes da IES; preparação da Revista Acadêmica para gravação; confecção de material do processo seletivo, entre outros serviços;

A Gráfica funciona no horário de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 12:00 horas e das 18:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

c) Serviços de Laboratório: atendimento dos Corpos Discente, Docente e Técnico-Administrativo da IES destinado à consulta, ao ensino, a pesquisa e a extensão da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco; impressão de uma cópia dos trabalhos digitados; realização de trabalhos em grupo e outras pesquisas na Internet.

Os Laboratórios de Informática dos Cursos funcionam no seguinte horário:

a) Administração: segunda a sexta-feira, no seguinte horário: das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

b) Ciências Contábeis: segunda a sexta-feira, no seguinte horário: das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

c) Direito: segunda a sexta-feira, no seguinte horário: das 7:00 horas às 13:00 horas e das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

c) Infra-estrutura de apoio ao pleno funcionamento do Curso de Graduação em Direito:

1. Salas de aula:

O Curso de Graduação em Direito possui uma estrutura própria dentro da Instituição, com um prédio com 05 (cinco) pavimentos, servido por um elevador com capacidade para 12 (doze) pessoas, com 10 (dez) salas de aula, sendo 04 (quatro) salas de aula de apoio, distribuídas da seguinte forma:

No pavimento térreo encontra-se um auditório com uma área de 151,30 m^2;

No 1º, 2º e 4º Pavimentos há, em cada andar, 02 (duas) salas de aula, totalizando 06 (seis) salas de aula, cada uma com 75,02 m^2;

No 3º pavimento encontram-se 4 salas de aula, distribuídas da seguinte forma:

a) sala de aula 05, com 47,13 m^2;

b) sala de aula 06, com 47,28 m^2;

c) sala de aula 07, com 40,65 m^2;

d) sala de aula 08, com 40,86 m^2.

Dentro da estrutura educacional da IES, o Curso de Graduação em Direito disponibiliza 04 (quatro) salas (05, 06, 07, 08 e 10) de apoio para os demais Cursos da IES.

O prédio do Curso de Direito e dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis são interligados por meio de uma passarela no 1º andar.

As salas de aula da IES possuem espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Toda a estrutura atende em quantidade, adequada dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação.

Todas as salas deste Prédio, que são ocupadas pelos discentes dos Cursos de Graduação da IES, possuem ar condicionado, iluminação adequada, cadeiras para atender ao tamanho das turmas, mesa e cadeira para o Docente, com microfone, som e quadro-branco, 8 TVs, 13 projetores para atender os Cursos, além de 13 computadores, um em cada sala de aula para uso dos docentes.

A vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

2. Biblioteca:

A IES disponibiliza de espaço físico para a Biblioteca de uma área de 382,18 m^2, com 2 (duas) Bibliotecas: a Pontes de Miranda, que é a principal biblioteca e a Pinto Ferreira, em homenagem ao seu fundador, além de um acervo destinado à pesquisa.

A Biblioteca Pontes de Miranda tem uma área total de 275,90 m^2, sendo que deste total 118,28 m^2 são destinadas ao acervo, com acústica, iluminações, ventilação, mobiliário, com sinalização de saídas de emergência, sinalização tátil, rampas, estantes, mesas, cadeiras em número suficientes, computadores, impressoras, terminais de consulta, extintores de incêndio, serviços de limpeza, além de possuir em sua estrutura um total de 7 (sete) aparelhos de ar-condicionado, distribuídos da seguinte forma: 4 (quatro), Split, 2 de 12 mil BTU's, 1 de 22 mil BTU's, 1 Split de 55 mil BTU's; e 3 (três) aparelhos de ar-condicionado, 2 de 15 mil BTU's e 1 de 12 mil BTU's.

O espaço físico da Biblioteca Pontes de Miranda da Instituição, situada na Casa da Rua Monte Castelo, 90, que se encontra interligada a estrutura física educacional da IES, possui uma área total de 275,90 m^2, que são divididos da seguinte forma:

a) acervo, com 118,28 m^2;

b) 02 (duas) salas de estudos individuais, sendo uma com 26,16 m^2 e a outra, com 13,51 m^2, com uma área total de 39,67 m^2, onde ambas as salas tem mobiliário para estudos individuais com 12 mesas, 45 cadeiras, 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado, sendo 01

(um) aparelho de ar-condicionado Split de 12 mil BTU'S e 01 (um) aparelho de ar-condicionado de 12 mil BTU'S e, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.

c) 04 (quatro) salas de estudos coletivas, sendo a 1ª, com 18,00 m^2; a 2ª, com 19,60 m^2; a 3ª, com 16,95 m^2 e a 4ª, com 12,65 m^2, com uma área total de 67,20 m^2, onde as salas tem mobiliário para estudos em grupos com 13 mesas, 55 cadeiras, quatro 04 (quatro) aparelhos de ar-condicionado, sendo 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado Split; 01 (um) de 12 mil BTU'S e outro de 22 mil BTU'S e 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado de 15 mil BTU'S, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.

d) 04 (quatro) banheiros, sendo 1 (um) banheiro para pessoas com deficiência, com 3,72 m^2 e outros 3 (três) banheiros individuais, com as seguintes áreas físicas: o primeiro banheiro, com uma área de 2,00 m^2; o segundo banheiro, com 2,00 m^2 e o terceiro banheiro, com 3,62 m^2, com uma área total de 11,34 m^2;

e) 01 (um) espaço na Biblioteca Pontes de Miranda reservado para triagem e tombamento do Acervo, com 5,52 m^2;

f) 01 (um) espaço de Convivência, circulação, escada e jardim, com 33,89 m^2.

A Biblioteca disponibiliza, ainda, uma área de 22,50 m^2, para acervo destinado à pesquisa.

A IES possui também a biblioteca Pinto Ferreira, em espaço especial, em homenagem a seu fundador, na Av. João de Barros, 561, no térreo, com uma área física de 83,78 m^2.

A vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), há magnetização do acervo, além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

3. Laboratórios:

O Curso de Graduação em Direito dispõe de uma estrutura apropriada, através do seu Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), para utilização do Laboratório de Informática com uma área física de 55,31 m^2, em rede e com acesso à Internet com um link de 60 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente.

4. Instalações Administrativas:

As instalações acadêmico-administrativas da IES podem ser descritas da seguinte forma:

a) Biblioteca:

A IES disponibiliza de espaço físico para a Biblioteca de uma área de 382,18 m^2, com 2 (duas) Bibliotecas: a Pontes de Miranda, que é a principal biblioteca, situada na Rua Monte Castelo, 90, interligada a estrutura física educacional da IES e a Pinto Ferreira, em homenagem ao seu fundador, além de um acervo destinado à pesquisa.

b) Secretaria:

A IES possui uma secretaria para atender aos cursos da Instituição, com área aproximada de 86,62 m^2, com um aparelho de ar condicionado de 60 mil BTU´s, acústica e iluminação adequada, com mesas, cadeiras, armários e arquivos em número suficiente, bem como ainda há quatro computadores em rede, além de um terminal de consulta, com acesso à Internet e ao Controle Acadêmico e uma impressora a laser.

c) Centro de Processamento de Dados (CPD):

A IES possui um CPD com 15,30 m^2, para gerenciamento acadêmico e apoio administrativo da Diretoria e das Coordenações dos cursos da Instituição, com 05 computadores e 1 impressora a laser e em rede, com um ar condicionado de 18 mil BTU's, além de 1 scanner de mesa, iluminação adequada, mesas, cadeiras, bancadas e armários, iluminação adequada, mesas, cadeiras, bancadas e armários.

d) Tesouraria:

A IES possui uma tesouraria com 38,59 m^2, incluindo nesta área o setor pessoal e contábil e o setor financeiro e de atendimento, com 4 aparelhos de ar condicionado, sendo 02 (dois) aparelhos de ar condicionado de 7,5 mil BTU's e 2 (dois) aparelhos de ar condicionado de 18 mil BTU's, com 5 computadores, 04 (quatro) impressoras sendo 3 impressoras a Laser e 1 matricial, além de mesas, cadeiras, armários e arquivos em número suficiente e iluminação adequada.

e) Gráfica:

A IES possui uma gráfica com uma área de 14,10 m^2 para serviços de Reprografia e Fotocópia para atendimento da parte administrativa e docentes da IES.

a) Direção:

A Direção da IES possui uma área de 27,25 m^2 , no qual serve também como sala de reuniões dos gestores.

5. Salas de docentes:

O Curso de Graduação em Direito tem sala para os seus docentes, com mesas, cadeiras, 02 (dois) ar condicionados split de 12 mil BTU's e com uma área de 17,36 m^2.

A salas de professores possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

6. Coordenações:

1) Coordenação do Curso de Direito, com 17,35 m^2;
2) Coordenação de Monografia, com 10,68 m^2;
3) Coordenações de Pesquisa, Produção Científica, com 10,68 m^2;
4) Extensão e de Atividades Complementares, com 7,87 m^2;
5) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, com 6,94 m^2.

Há ainda a sala de Coordenação de Estágio, com 15,44 m^2, com computador e impressora matricial, em rede com acesso à Internet, com aparelho de ar condicionado de BI Split 24 mil BTU´s, além de mesas, cadeiras e armários em número suficiente.

Os Gabinetes/estações de trabalho para professores em Tempo Integral - TI da IES possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Toda a estrutura acima descrita tem acústica, iluminação, ventilação, mobiliário adequado, bem como a vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg.

Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

7. Núcleo de Prática Jurídica (NPJ):

A IES disponibilizou uma estrutura própria para funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), dentro da estrutura educacional da IES, com uma área construída de 165,72 m^2.

O NPJ possui um Laboratório de Informática, com 55,31 m^2; sala para arquivo de cópias de autos findos, com 4,73 m^2, com cópias completas de autos findos, para o estudo e debate do Corpo Discente, com aproximadamente 51 cópias completas; sala de Coordenação de Estágio, com 15,44 m^2; Secretaria, com 9,30 m^2, com fichário individualizado dos alunos na Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica, onde as diferentes atividades de cada um dos alunos são controladas e anotadas, tudo devidamente organizada, com computadores, impressoras e arquivos, com arquivo individualizado para os alunos, mesas, cadeiras, ar condicionados, inclusive com balcão para atendimento e rampa de acesso para pessoas com deficiência.

Dentro da estrutura do NPJ há uma sala para atendimento da Defensoria Pública, com uma área de 13,75 m^2, utilizada para atendimento e orientação do corpo discente e os usuários, em virtude do Convênio celebrado com a Defensoria Pública do Estado de Pernambuco e a IES para atendimento a Comunidade, inclusive com rampa de acesso para pessoas com deficiência.

Convém salientar que, a orientação da Comunidade, na unidade da Defensoria Pública do NPJ é realizada pelos discentes, sob a supervisão de professores do Corpo Docente do Curso de Direito da IES.

O NPJ abriga ainda, dentro de sua estrutura, em razão de Convênio com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDSDH tendo como órgão executor a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, uma unidade do PROCON/PE para atendimento a Comunidade, com uma área de 43,47 m^2, distribuída da seguinte forma: uma sala para atividades e audiências reais, com 9,60 m^2; uma secretaria com 9,60 m^2; uma sala de espera, com 6,96 m^2 e uma sala de atendimento, com 17,31 m^2, além de rampa de acesso para pessoas com deficiência.

A orientação a Comunidade na unidade do PROCON/PE da IES é realizada pelos discentes, sob a supervisão de advogado contratado pela IES.

O Núcleo de Prática Jurídica possui 1 Secretaria, auxiliares de informática para controle do Laboratório de Informática, além de prestadores de serviço para segurança, além da limpeza ser realizado por pessoal contratado pela IES.

Nos computadores do Laboratório do Núcleo de Pratica Jurídica há, em meio magnético, um acervo físico mínimo, para consulta rápida e imediata dos Códigos: Civil, Penal, Processo Civil, Processo Penal, Comercial, Tributário, CLT, além do Código do Consumidor, Estatuto da Terra, Código de Ética e Código de Trânsito.

O Núcleo de Prática Jurídica foi idealizado para que os próprios alunos realizarem a triagem, sob a supervisão do NPJ.

O Laboratório de Informática do NPJ, em rede e com acesso à Internet, funciona de segunda-feira a sábado, com 30 computadores e 1 computador para o docente, observando a proporção de 1 aluno por estação, a cada 2 horas, 30 estabilizadores, com uma impressora matricial, 60 cadeiras de digitador.

Com relação aos computadores disponíveis para os alunos trabalharem no Estágio, o Laboratório do Núcleo de Prática Jurídica tem uma proporção de 2 alunos por cada estação, ou seja, 60 alunos para 30 computadores e 1 servidor de rede.

O Núcleo de Prática Jurídica reservou espaço para que os professores orientadores possam debater com os alunos as soluções pretendidas para os diferentes casos, através de uma sala, com 13,75 m^2.

8. Áreas de lazer:

A IES possui uma área de convivência com 147,63m^2, Wi-Fi, televisão, mesas, cadeiras, além de uma quadra descoberta de futebol, jogos de mesa e tabuleiro para o corpo discente proporcionando de forma satisfatória a prática de esportes, a recreação e o desenvolvimento cultural do corpo discente da IES.

9. Outras áreas:

a) Gabinetes de trabalho:

A IES disponibiliza no 1° andar uma sala de professores e de estudos para docentes, com a seguinte área 22,08 m^2.

b) Sala para a CPA:

A IES possui espaço físico para a Comissão Própria de Avaliação (CPA) com 18,13 m^2, além de ar condicionado de 21.000 mil BTU's, mesa de reunião, cadeiras, computador, com acesso a Internet dedicada e impressora.

c) Sala de Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente:

A Instituição tem espaço físico para Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente, com uma área de 4,85 m^2, com ar condicionado de 22.000 mil BTU's, birô, cadeiras, armários, computador, com acesso a Internet dedicada e impressora.

A sala de Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente da IES encontram-se no 2º andar do Prédio dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis.

d) Auditório:

A Instituição tem auditório, com 151,30 m^2, para eventos acadêmicos, com capacidade para 222 pessoas, com 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado split de 60 mil BTU's, projetor multimídia, com sistema de som, iluminação adequada e com rampa de acesso ao palco.

e) Cantina:

A IES possui ainda, uma pequena Cantina com 19,15 m^2 para atendimento para uso do corpo discente da IES.

A Cantina da IES possui 30 mesas, com 120 cadeiras, sendo 2 mesas, com 08 cadeiras ou mais de 5% (6,66%) do total de mesas acessíveis a pessoas em cadeiras de rodas.

f) Banheiros:

A IES também possui 34 sanitários (sendo 25 banheiros individuais ou coletivos, não adaptados e 09 adaptados para pessoas com deficiência), inclusive para atendimento para pessoas com deficiências físicas, perfazendo uma área total de sanitários de 128,90 m^2.

g) Núcleo Docente Estruturante – NDE:

A IES ainda possui uma sala para os integrantes do NDE, com 62,23 m^2, com mesa de reunião, cadeiras, com 02 computadores, com acesso a Internet dedicada e impressora.

h) Sala do Depositário do Acervo Acadêmico - DAA:

A IES disponibiliza uma sala para o Acervo Acadêmico, com 25,58 m^2, com estantes suficientes para o arquivo do acervo acadêmico da IES.

i) Sala de descanso do Corpo Técnico Administrativo:

A IES possui espaço para o pessoal do Corpo Técnico Administrativo (limpeza) para descanso, nos seus intervalos de turnos de trabalho, com uma área de 4,80 m^2.

ANEXO III

REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO

Estabelece os critérios para aprovação nos Cursos de Especialização do Programa de Pós-Graduação em Direito da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 1.º Os cursos de pós-graduação "lato sensu", em Direito ou áreas afins, ministrados pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE destinam-se à especialização de profissionais portadores de diploma de curso superior, reconhecido pelo MEC, com qualificação de docentes para o magistério superior.

TÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 2.º Os cursos de pós-graduação, "lato sensu", tem como objetivos principais:

a) contribuir para a elevação do nível de qualificação profissional de professores universitários, profissionais de níveis superiores e graduados em cursos de Instituição de Ensino Superiores, reconhecidos pelo MEC;
b) capacitar profissionais, docentes e graduados no domínio e aprofundamento dos conhecimentos e habilidades teórica-práticas das Ciências Jurídicas ou áreas afins, a partir do estudo das mais recentes teorias e técnicas de Jurídicas, bem como das novas tendências de mudanças emergentes do cenário mundial atual;
c) promover o intercâmbio de conhecimentos e experiências profissionais entre profissionais de nível superior, professores universitários e graduados em Direito ou áreas afins;
d) habilitar os participantes do curso aos métodos e técnicas de pesquisa e à prática da pesquisa nas áreas Jurídicas ou afins.

Art. 3.º Os módulos dos cursos são ministrados por professores da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, por ela contratados ou por convênios, convidados ou indicados para este fim, sendo facultado à Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, antes da implementação dos cursos, ou durante, substituir professores, inclusive os relacionados em seu material de divulgação, bem como,

em caráter excepcional, alterar a seqüência de módulos, desde que não haja prejuízo do processo ensino-aprendizagem.

Art. 4.º Os cursos são organizados em módulos, que o aluno deve cumprir, como condição para obter aprovação, durante o período determinado para a realização do curso, observado o prazo de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de monografia ou trabalho de conclusão do curso.

Parágrafo único. Ocorrendo dilação do prazo para apresentação/avaliação de um módulo, a critério do Coordenador de Pós-Graduação, o aluno somente receberá o certificado de conclusão do curso após cumprir todos os módulos e apresentação do projeto monográfico e da monografia.

Art. 5.º Os cursos de pós-graduação funcionam em instalações da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE ou em outros locais indicados em convênios, com apoio didático e infra-estrutura administrativa.

TÍTULO III
DO CALENDÁRIO

Art. 6.º Os cursos de pós-graduação obedecem a calendário próprio, fixado pela Coordenação de Pós-Graduação, no qual são estabelecidos os períodos de aulas, recessos e feriados, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto neste Regulamento.

Art. 7.º O período letivo pode ser prorrogado por motivo de força maior, a critério do Coordenador de Pós-Graduação.

TÍTULO IV
DA IMPLEMENTAÇÃO DE CURSOS

Art. 8.º Os cursos de pós-graduação programados pela Coordenação de Pós-Graduação são desenvolvidos de acordo com os cronogramas estabelecidos, podendo ser fixado “quorum” mínimo de participantes para sua implementação.

TÍTULO V
DA MATRÍCULA

Art. 9.º A matrícula em curso de pós-graduação está sujeita ao cumprimento de normas administrativas, legais e pedagógicas, dentre elas:

a) exame de seleção;
b) preencher de forma legível, assinar e reconhecer firma em cartório, o contrato de prestação de serviços educacionais, a ser fornecido pela Instituição;
c) preencher de forma legível e assinar o formulário de "Requerimento de Matrícula", a ser fornecido pela Coordenação de Pós-Graduação;
d) entregar três fotos, 3 x 4, de frente, recentes;
e) entregar cópia recente e autenticada dos seguintes documentos:
   1. CPF e Cédula de Identidade;
   2. Diploma de curso superior, reconhecido pelo MEC;
   3. Histórico escolar completo do curso de graduação;
   4. Comprovante de residência;
   5. Declaração do cargo e/ou função que exerce na empresa e tempo de serviço, para os participantes que estejam em atividade profissional;
   6. Título Eleitoral e último comprovante de votação;
   7. Prova de estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
   8. Curriculum vitae et studiorum, com documentos comprobatórios;
   9. Documento de quitação bancário.

TÍTULO VI
DO CANCELAMENTO

Art. 10. É possível o cancelamento da matrícula com o desligamento do aluno do Curso de Pós-Graduação desde que requerido antes que se inicie o compromisso financeiro do mês subseqüente.

Art. 11 - Na hipótese de cancelamento, se requerido, pode ser expedida certidão comprobatória das disciplinas até então cursadas, desde que nas mesmas o aluno tenha obtido aprovação nos termos do artigo 22.

TÍTULO VII
DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 12. Por não estarem os cursos de pós-graduação "lato-sensu" sujeitos a ciclos de oferta obrigatórios, sendo, portanto, organizados e oferecidos por decisão exclusiva da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, fica vedado o trancamento de matrícula.

TÍTULO VIII
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 13. Os participantes podem ser dispensados de créditos/módulos, caso seu currículo escolar apresente equivalência, desde que observadas e cumpridas, em conjunto, dentre outras, a juízo da Coordenação de Pós-Graduação, as seguintes condições:

a) que o conteúdo programático do módulo previsto corresponda à disciplina ministrada no módulo anterior;
b) que os créditos das disciplinas e a freqüência requeridas satisfaçam os requisitos para aprovação, nos termos do artigo 22, comprovados de acordo com o Art. 11 deste Regulamento;
c) que se requeira o aproveitamento dos módulos cursados pelo menos 30 (trinta) dias corridos, antes da data prevista para o início do módulo correspondente.

Art. 14. O deferimento ou não do requerimento de aproveitamento de créditos é do julgamento exclusivo da Coordenação de Pós-Graduação, não cabendo recurso de sua decisão.

Art. 15. No caso de deferimento é deduzido do valor da mensalidade, na época, o correspondente valor das horas-aula referente ao módulo, calculado com base na mensalidade do período em que o módulo for ministrado.

TÍTULO IX
DO REINGRESSO

Art. 16. O ex-aluno que abandonou o curso pode retornar a novo curso que venha a ser ministrado, pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, na mesma área de concentração, por sua livre iniciativa e exclusiva responsabilidade, desde que atenda ao disposto nos artigos 4.º e 13 e às demais normas pertinentes.

TÍTULO X
DA FREQUÊNCIA

Art. 17. A frequência às aulas é obrigatória, admitindo-se freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas, por módulo.

Art. 18. A margem de faltas 25% (vinte e cinco por cento), prevista neste Regulamento, visa atender a situações especiais que podem ocorrer, tais como: doença, acidente, morte de familiares, viagens, motivo de trabalho.

Art. 19. A frequência às aulas, palestras e seminários, implica pagamento das mensalidades fixadas para os cursos, em seus respectivos prazos.

Art. 20. Em casos especiais, a critério da Coordenação de Pós-Graduação, mediante laudo médico apresentado, na Secretaria Acadêmica do Curso ou na Secretaria da Entidade Conveniada com a IES, até 72 horas a contar da data do impedimento, devidamente instruído com atestado médico do qual conste expressamente a impossibilidade de comparecimento, por parte do aluno.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecido programa de atendimento especial, mediante apresentação de trabalho de pesquisa, em regime de acompanhamento especial, com um mínimo de 3 (três) laudas, para ser avaliado pelo Coordenador de Pós-Graduação como forma de compensação da respectiva aula, desde que não haja possibilidade de compensação do conteúdo ministrado.

TÍTULO XI
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 21. O aproveitamento nas disciplinas será avaliado por meio de trabalhos de pesquisa individuais ou a critério do docente responsável pela disciplina responsável pela avaliação do desempenho discente, de acordo com a seguinte classificação:

A – Excelente, com direito a crédito (notas de 10 a 9);

B – Bom, com direito a crédito (notas de 9 a 8);

C – Regular, com direito a crédito (notas de 8 a 7);

D – Insuficiente, sem direito a crédito (nota inferior a 7).

§ 1.º Considerando o professor o trabalho insuficiente, apontará as falhas e o aluno terá 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado para ser submetido a nova avaliação.

§ 2.º Uma única reprovação no Curso, implicará em desligamento definitivo do aluno do Curso de Especialização, independente do módulo ou período cursado.

§ 3.º Cada aluno poderá recuperar a reprovação em uma única disciplina, cursando-a novamente como matéria isolada no próximo ano letivo, desde que o curso venha a ser oferecido pela Instituição.

Art. 22. Cumpre os créditos do módulo o aluno que alcança o grau não inferior a sete (7,0) e tem frequência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e atividades desenvolvidas, por módulo.

Art. 23. A mensuração das atividades acadêmicas, intra e extra classe, é expressa em valores numéricos de 0 a 10 (zero a dez), inadmitindo-se valores fracionários.

Art. 24. Independentemente do número de atividades avaliativas realizadas, o professor registra apenas a nota total, expressa em valores numéricos de 0 a 10, e por extenso.

Art. 25. É facultado segunda chamada ao aluno que, tendo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, por módulo, falte à avaliação por motivo de núpcias, luto, doença, ou por outro motivo considerado de força maior, a critério da Coordenação de Pós-Graduação.

§ 1.º Mediante apresentação de documento comprobatório do impedimento, pode o aluno requerer avaliação até oito (08) dias após a data regular prevista pelo professor.

§ 2.º Após receber o despacho, se favorável, o aluno contacta com a Coordenação de Pós-Graduação, que fixa nova data para avaliação, no prazo máximo de 24 horas após o deferimento.

Art. 26. A elaboração própria e individual e depósito na Secretaria do Curso de Pós-Graduação da Monografia de conclusão, em 03 (três) vias, sobre tema específico, é parte integrante do curso, como trabalho final sujeito ao critério de avaliação por nota, estabelecido no artigo 22, e condição para emissão do certificado de conclusão.

§ 1.º Cada monografia de conclusão terá um mínimo de 40 (quarenta) laudas no total, com um mínimo de 25 (vinte e cinco) linhas cada uma em páginas sem notas de rodapé, fonte *Times New Roman* corpo 12, notas de rodapé em fonte *Times New Roman* corpo 10 e espaçamento norma de caracteres;

§ 2.º A monografia deverá também estar de acordo, com as regras técnicas estabelecidas pela Disciplina de Metodologia da Pesquisa oferecida pelo Curso;

§ 3.º A monografia de conclusão deverá ser depositada na Secretaria do Curso de Pós-Graduação ou da Secretaria da Entidade Conveniada com a IES, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o encerramento da última disciplina do curso, em 03 (três) vias encadernadas, sob pena de reprovação no curso de Pós-Graduação, sem direito a nova

matrícula ou aproveitamento de estudos no ano seguinte, se, e quando, for oferecido pela IES;

§ 4.º As monografias serão julgadas por banca examinadora composta de professores com a titulação mínima de Mestre em Direito, indicada pelo Coordenador de Pós-Graduação;

§ 5.º A banca examinadora julgará as monografias como "aprovadas", com direito ao certificado, ou "não aprovadas", sem direito a este direito;

§ 6.º Considerado a banca a monografia de conclusão como não-aprovada, apontará as falhas e o aluno terá 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado para corrigi-las e ter a sua monografia submetida a nova avaliação;

§ 7.º o Aluno que for devidamente aprovado em disciplinas, que completem pelo menos 160 (cento e sessenta) horas-aula, poderá requerer certificado de extensão com nível de pós-graduação.

Art. 27. O aluno reprovado deve requerer, quando oferecido pela IES e no ano seguinte, na Coordenação do Curso, matrícula para cursar novamente o módulo, observadas as seguintes condições:

a) os custos da matrícula são de responsabilidade do aluno e são calculados de acordo com a carga horária a ser cursada;
b) se alterada a grade curricular do novo curso em oferta, a Coordenação de Pós-Graduação estabelece o conteúdo a ser cursado para complementação;
c) o prazo de integralização curricular é de 360 (trezentos e sessenta) horas aula, incluído o período de funcionamento do curso de origem;
d) o deferimento da matrícula em módulos isolados é condicionado à possibilidade de oferta do módulo pretendido, a critério da Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 28. Não será concedida Revisão de avaliação no Curso de Pós-Graduação.

TÍTULO XII
DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 29. Ao aluno que cumpre as exigências mínimas contratuais e as estipuladas neste Regulamento, para aprovação no curso, é conferido Certificado de Pós-Graduação "Lato Sensu", com observância do formato e disposições previstas em Lei e/ou Resolução do órgão competente, de acordo com a qualificação a que se destine o curso.

TÍTULO XIII
DA COORDENAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA

Art. 30. A Coordenação de Pós-Graduação poderá ter uma Vice-Coordenação, desde que aprovada e nomeado, por Portaria da Presidência da Mantenedora, tendo como competência:

I - Coordenadores de Pós-Graduação:

a) Pesquisar, planejar e promover a realização de Cursos de Pós-Graduação nas modalidades "Lato Sensu e Stricto Sensu", de acordo com os objetivos e interesses da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, conforme a realidade e as exigências profissionais do mercado de trabalho;
b) Elaborar o processo sistemático do recrutamento e seleção da clientela dos Cursos de Pós-Graduação;
c) Elaborar o Regimento de Pós-Graduação e submetê-lo a aprovação da Entidade Mantenedora;
d) Supervisionar o desempenho didático-pedagógico dos professores que compõem o corpo docente dos Cursos de Pós-Graduação oferecidos pela Faculdade;
e) Manter organizado o sistema de informação interno e externo da Pós-Graduação, com apoio da Secretaria, da Tesouraria e do CPD;
f) Realizar reuniões programadas com a Diretoria da Mantenedora, a Diretoria da Faculdade, o corpo docente e o discente de Pós-Graduação;
g) Contribuir eficaz e eficientemente pela qualidade total da estrutura e funcionamento da SOPECE;
h) Elaborar e fazer cumprir o calendário letivo anual da Pós-Graduação informando à Secretaria e à Tesouraria;
i) Elaborar e distribuir Informativo do Curso ao Corpo Discente;
j) Auditorar cadernetas escolares e atas de provas;
k) Divulgar as notas dos módulos/disciplinas ministradas, enviando-as à Secretaria e ao CPD;
l) Elaborar os balancetes mensais de receitas e desembolsos, apresentando à Tesouraria;
m) Apresentar os docentes que irão iniciar novos módulos;
n) Manter o intercâmbio Faculdade versus Empresa;
o) Convocar professores de outras IES e especialistas na área jurídica para ministrar palestras sobre temas atuais do Direito;
p) Observar e aplicar as normas do MEC quanto à estrutura e funcionamento dos Cursos de Pós-Graduação;
q) Ministrar a Aula inaugural e de encerramento dos cursos de Pós-Graduação;

r) Organização de módulos mantendo os programas nas cadernetas, na Secretaria e no CPD;
s) Enviar documentação necessária para o CPD, mantendo sempre atualizada a situação dos alunos e professores de Pós-Graduação;
t) Contratar, recrutar e selecionar o Corpo Docente, consultando a Direção, em conformidade com a Resolução nº 1, de 06 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União, no dia 09 de abril de 2018 e/ou outras disposições previstas em Lei e/ou Resolução do órgão competente;
u) Selecionar o Corpo Discente, através de processo de seleção;
v) Enviar Currículo Lattes, com comprovação, bem como Contratos de Prestação de Serviço, do Corpo Docente à Secretaria e à Tesouraria, respectivamente;
w) Estabelecer uma interface da Graduação com a Pós-Graduação;
x) Escolha de futuros temas de cursos a serem ministrados;
y) Requerer junto ao setor competente, todo documento necessário para o desempenho de suas funções;
z) Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe seja delegada pelo seu superior.

II - Vice-Coordenador de Pós-Graduação:

a) Substituir o Coordenador de Pós-Graduação em suas ausências e impedimentos;
b) Acompanhar e auxiliar a Diretoria na totalidade de suas atribuições;
c) Requerer junto ao setor competente, todo documento necessário para o desempenho de suas funções;
d) Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe seja delegada pelo seu superior.

Parágrafo único. A Coordenação e a Vice-Coordenação de Pós-Graduação serão nomeadas pelo Diretor-Presidente da Mantenedora, para um mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzidos ao cargo.

TÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Estas disposições normativas aplicam-se a todos os cursos de pós-graduação “lato-sensu” ministrados pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE ou em convênio.

Art. 32. Os cursos de extensão e treinamento fechados, para empresas, poderão ter regulamentação própria, de acordo com os objetivos traçados pelas partes.

Art. 33. Este Regulamento de Cursos de Pós-Graduação "lato sensu" pode receber ajustamento ou alterações sempre que isto for julgado necessário para o melhor desempenho dos cursos ou por imperativos legais.

Art. 34. Os casos omissos serão decididos pela Coordenação de Pós-Graduação, ouvindo a Direção do Curso de Graduação em Direito e a Direção da Mantenedora.

Art. 35. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Regulamento submetido à aprovação do Conselho Superior *da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 05 de abril de 2018.*

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25. 06. 2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

ANEXO IV

N.º do Processo:

SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO Ltda. - SOPECE
FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO
PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

FORMULÁRIO PADRÃO PARA SUBMISSÃO DE PROJETO DE PESQUISA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

1. IDENTIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE (PROFESSOR)

Nome Completo, sem abreviação:

CPF	Data de Nascimento	Sexo	Identidade	Órgão Emissor	UF	Data de Emissão
| | | | | | | | | |-| |	___/___/____	( ) masc. ( ) fem.				___/___/___

Nacionalidade	País	Passaporte	Visto Permanente Período de Vigência
			De_____/____/____ à _____/_____/_____

Logradouro Residencial
Bairro

CEP	Cidade	UF	DDD	Fone:	Endereço Eletrônico:

2. ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Cargo / Função	Titulação	Regime de Trabalho (informar n.º de horas)
	( ) Pós – Doutorado ( ) Doutor ( ) Mestre ( ) Livre - Docente	

Instituição (Curso)

Disciplina (s)

Departamento

CEP	Cidade	UF	DDD	Fone:	Endereço Eletrônico:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

Local	**Data** ____/_____/_____	**Assinatura / Carimbo**

3. ÓRGÃO FINANCIADOR

4. INFORMAÇÕES COMPROBATÓRIAS PARA IMPLEMENTAÇÃO

( ) Envio On-line do projeto de pesquisa do **professor**;
( ) Currículum vitae cadastrado no Currículum Lattes do CNPq **(professor e aluno)**;
( ) Cadastro no Diretório dos Grupos de pesquisa do CNPq **(professor)**;

5. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:		
Áreas / subáreas do conhecimento:		
Local de Execução:	**Prazo de Execução:**	**Período de Vigência da Bolsa:** ___/___/___ à ___/___/____
Professor responsável pelo projeto (identificar o nome do líder do grupo de pesquisa).		

Equipe Executora **NOME DO(S) PROFESSOR(ES)**	**CURSO**
1.	
2.	
3.	
4.	

6. IDENTIFICACÃO DO(OS) CANDIDATO(S) A BOLSISTA

NOME DO (OS) ALUNO (S)	**CURSO**
1.1	
1.2	
1.3	
2.1	
2.2	
2.3	
3.1	
3.2	
3.3	

4.1	
4.2	
4.3	

7. PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL E DIFERENCIADO DO (S) CANDIDATOS(S) A BOLSISTA

É recomendável que o PLANO DE TRABALHO relacione as atividades e/ou ações a serem executadas aos objetivos específicos da pesquisa. NÃO SE ESQUEÇA DE COLOCAR O NOME DE CADA CANDIDATO.

8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES INDIVIDUAL E DIFERENCIADO DO(S) CANDIDATOS(S) A BOLSISTA

É recomendável corresponder os meses do ano com as relações a serem desenvolvidas. NÃO SE ESQUEÇA DE COLOCAR O NOME DE CADA CANDIDATO.

9. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Introdução (incluir bibliografia)

Objetivo Geral:

Objetivo Específico:

Palavra – chave:

1._____**2.**_____**3.**_____

Justificativa (incluir bibliografia**)**
Metodologia (detalhar a metodologia a ser adotada e incluir bibliografia**)**

10. RESULTADOS ESPERADOS

Impacto científico (apresentar indicador, incluindo a formação de recursos humanos**)**

11. IMPACTOS PREVISTOS PELO PROJETO

Impacto jurídico (apresentar indicador)
Impacto Científico (apresentar indicador, incluindo a formação de recursos humanos**)**
Impacto Tecnológico (apresentar indicador**)**
Impacto Econômico (apresentar indicadores voltados à área econômica)
Impacto Social (Apresentar indicadores)
Impacto Ambiental (apresentar indicadores)

Transferência de resultados (relacionar as instituições, empresas, órgãos públicos e não governamentais, cujos os resultados esperados podem ser transferidos, ou indicar o nível de articulação alcançada)

12. CRONOGRAMA FÍSICO DETALHADO (CANDIDATO (S) A BOLSISTA)

ANEXO V

V - Regimento do Estágio Supervisionado, Anexos da Legislação do Regimento do Estágio Supervisionado, Regulamento e Regimento Interno de Utilização do Laboratório de Informática do Núcleo de Prática Jurídica:

a) Regimento do Estágio Supervisionado:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1.º O Estágio Supervisionado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco do Curso de Graduação em Direito, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, subordinado ao Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), conforme Resolução n.° 01 (aprovado pela Congregação do Curso de Graduação em Direito na reunião do dia 13 de julho de 1998) divide-se no Estágio de Prática Jurídica e no Estágio Profissional de Advocacia, têm por objetivos:

a) orientar, controlar e supervisionar o Estágio Supervisionado de Estágio de Prática Jurídica (ou Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Judicial) e o Estágio Profissional de Advocacia (ou o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial);
b) avaliar as atividades dos alunos nos referidos Estágios, comunicando os resultados obtidos ao Coordenador e este a Secretaria;
c) manter serviço de assistência jurídica aos necessitados seja diretamente ou em convênio com outras entidades, especialmente a Defensoria Pública;
d) programar, promover e concretizar projetos de extensão jurídica, em convênio com entidades públicas ou privadas, promovendo atendimento aos consumidores dos serviços judiciários;
e) relacionar de forma interdisciplinar as atividades dos Estágios com as matérias do Curso.

CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO

Art. 2.° Este Regimento é constituído à luz dos dispositivos legais da legislação pertinente ao Estágio Supervisionado, conforme se apresenta a este anexo:

a) Resolução n.° 9, de 29.09.04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e dá outras providências, alterada pela Resolução CNE/CES nº 3, de 14.07.2017 (alterou o Art. 7º da Resolução CNE/CES nº 9/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito);

b) Lei n.° 11.788 de 25.09.2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

c) Portaria n.º 02 de 05.01.2009 - Aprova, em extrato, o instrumento de avaliação para reconhecimento de cursos de graduação – Bacharelados e Licenciaturas do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

Parágrafo único. O aproveitamento das atividades de estágio realizado em consonância com o art. 145 da Lei Complementar n.° 80 (Defensoria Pública), de 12 de janeiro de 1994, não pode exceder a um terço da carga horária destinada ao estágio de prática jurídica oferecido pelo Curso.

CAPÍTULO III
DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 3.° A Coordenação de Estágio Supervisionado é a instância deliberativa das atividades docentes do estágio e se institui pelas disposições abaixo:

a) A Direção da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE institui a Comissão do Estágio Supervisionado encarregada de nortear as atividades do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), composta pelos seguintes membros:

I – O Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco;
II – Coordenador do Curso de Graduação;
III – Professor Coordenador de Estágio;
IV – Professores das disciplinas inerentes as áreas de estágios – denominados Professores Orientadores;
V – Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão;
VI – Professor Coordenador de Trabalho de Curso – TC (Monografia Final);
VII – Professor Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional;
VIII – Professor Coordenador de Atividades Complementares.

b) A Comissão do Estágio Supervisionado, assim constituído será coordenada pelo Professor Coordenador de Estágio nomeado pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco que a este se reportará;
c) A Comissão do Estágio Supervisionado deverá cumprir o Regimento do Estágio Supervisionado adotado pela SOPECE;
d) A Comissão do Estágio Supervisionado se reunirá periodicamente por convocação do seu Professor Coordenador, por convocação da Diretoria da Faculdade ou, extraordinariamente, por pelo menos 2/3 dos seus membros, por escrito e com prazo de 24 horas de antecedência;
e) As reuniões da Comissão do Estágio Supervisionado deverão constar em ata lavrada e assinado pelos seus membros presentes;
f) A Comissão do Estágio Supervisionado representará a SOPECE perante os ofertantes (escritórios de advocacia, unidades empresariais, o Tribunal de Justiça, o Ministério Público, a Advocacia Geral da União, a Defensoria Pública e demais órgãos judiciais) e demandantes (estudantes), no que concerne aos interesses das partes no âmbito do que determina a legislação específica do Estágio Supervisionado;
g) Caberá ao Professor Coordenador do Estágio Supervisionado proceder aos conceitos avaliativos pertinentes ao desempenho dos estagiários.

Parágrafo único. O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) providenciará todo o suporte de apoio para a realização de Trabalho de Curso – TC (Monografia Final), bem como para as atividades de Pesquisa e Produção Científica e ainda, de Extensão.

Art. 4.° A avaliação do estágio será feita por conceitos avaliativos pertinentes ao desempenho dos estagiários:

a) De 0 ponto até 6,9 pontos – Insuficiente;
b) De 7,0 pontos até 8,9 pontos – Bom;
c) De 9,0 pontos até 10,0 pontos – Ótimo.

Art. 5.° O desligamento do estágio ocorrerá:

a) automaticamente, ao término do estágio;
b) “ex-offício”, no interesse e por conveniência da Coordenação, inclusive se comprovada falta de aproveitamento e rendimento, após decorrida a 2ª fase referente ao estágio;
c) ante o descumprimento, pelo estagiário, de cláusula do respectivo “termo de compromisso”;

d) a pedido do estagiário, por trancamento do Curso ou na impossibilidade de permanecer estagiando;
e) pelo não comparecimento ao estágio, sem motivo justificado por 8 dias consecutivos ou 15 dias intermitentes, no período de um mês.

Art. 6.° O desligamento do estagiário deverá ser comunicado imediatamente, por Ofícios, às Coordenações do Curso e do Estágio, pelo supervisor da unidade organizacional onde se realize o estágio, quando verificado pela Unidade Concedente.

Parágrafo único. Quando o desligamento do estagiário for verificado pelo Professor Coordenador do Estágio, deverá ser comunicado imediatamente, por Ofícios, ao supervisor da unidade organizacional e ao Coordenador do Curso.

Art. 7.° Não será expedido Diploma ao estudante que apresentar aproveitamento e rendimento insatisfatórios.

Art. 8.° O acompanhamento do estágio se faz com base em um ou mais relatórios parciais apresentados pelo estagiário, dentro dos prazos que lhe forem especificados.

Art. 9.° Caso não ocorra aprovação, o estágio será considerado nulo para todos os efeitos, devendo propor-se novo estágio a ser cumprido integralmente.

CAPÍTULO IV
DA CONDIÇÃO DE ESTAGIANDO

Art. 10. O Estudante será considerado Estagiário, mediante a apresentação do **"Termo de Compromisso"** e **"Convênio"**, celebrados conforme a legislação, entre a Unidade Concedente e a Faculdade, ficando explícita, as condições do estágio, a inexistência de vínculo empregatício, a obrigatoriedade do seguro de acidente ao estagiário na vigência e cumprimento do estágio, bem como a durabilidade do estágio (cronograma e carga horária).

§ 1.º O Estudante só poderá cumprir o estágio curricular obrigatório na condição de estagiário a partir do momento em que estiver matriculado e cursando o 4° ano do curso de Graduação em Direito (confirmação homologada pelo Coordenação Acadêmica do Curso). O Estágio será não obrigatório para os alunos do 1º, 2º e 3º anos.

§ 2.º O Professor orientador da área de estágio escolhida pelo estagiário deverá confirmá-lo como seu orientador e em condições de proceder o estágio.

§ 3.º A inscrição do Estudante deverá ser procedida mediante comunicação formal do estudante junto ao Professor Coordenador de Estágio, apresentando a este o plano de Estágio.

§ 4.º O estagiário poderá ser desligado do programa de estágio, ante o descumprimento, pelo estagiário, de cláusula do respectivo "Termo de Compromisso."

CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA E DO ESTÁGIO PROFISSIONAL DE ADVOCACIA

Art. 11. O Estágio Supervisionado de Prática Jurídica desenvolverá as seguintes atividades exclusivamente práticas, sob controle e avaliação do Núcleo de Prática Jurídica:

a) redação de peças processuais e profissionais;
b) rotinas processuais;
c) assistência jurídica e atuação em audiências e sessões reais;
d) visitas a órgãos judiciários;
e) prestação de serviços jurídicos;
f) técnicas de negociação coletiva;
g) arbitragens, conciliação e mediação;
h) análise de autos findos;
i) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina;
j) resolução de questões de deontologia e legislação profissional;
l) relatórios de audiências e sessões judiciárias reais;
m) prática de atuação jurídica oral.

Art. 12. O Estágio de Prática Jurídica tem as seguintes características:

a) é curricular para os alunos do 4º e 5º anos e de formação prática para todas as profissões jurídicas;
b) exige-se o total mínimo de 300 (trezentas) horas/aula de atividades exclusivamente práticas e será realizado do 7º ao 10º período curricular;
c) reserva-se, exclusivamente, para os alunos matriculados e cursando o Curso de Graduação em Direito da Instituição, funcionando em horário diferente do funcionamento do curso;
d) inclui o estudo do Código de Ética e Disciplina das profissões jurídicas, limitado a 10 (dez) por cento da carga horária total.

§ 1.º Não será aceita, sob qualquer pretexto, a justificativa para cumprimento do estágio fora do horário preestabelecido;

§ 2.º Os serviços Jurídicos decorrentes de convênio podem ser computados até o limite máximo 1/3 (um terço) da carga horária de 300 horas.

§ 3.º Para efeito de controle do Estágio de Prática Jurídica, o Professor Coordenador do Estágio solicitará a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado, além de verificar a Caderneta de Estágio individual de cada estagiário para controle da atuação em audiências e sessões reais e demais atividades organizacionais desempenhadas pelo estagiário no período de execução do estágio.

Art. 13. O Estágio Profissional de Advocacia oferecido pela Instituição, em convênio com a OAB, complementando-se a carga horária efetivamente cumprida no estágio supervisionado, com atividades práticas típicas de advogado e de estudo do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina.

Parágrafo único. O tempo de estágio realizado na própria Instituição de Educação Superior, por meio do seu Núcleo de Prática Jurídica, podendo ser celebrado convênio com a Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica suplementar, em serviços de assistência jurídica de responsabilidade da Instituição de Educação Superior por ela organizados, desenvolvidos e implantados, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais e, ainda, em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas **será considerado para fins de carga horária do estágio curricular previsto no art. 10. § 1.º, deste Regimento.**

Art. 14. O Estágio Profissional de Advocacia reveste-se das seguintes características:

a) é extracurricular e destina-se, exclusivamente, a quantificar para a profissão de advogado e habilitar para inscrição no quadro de estagiário da OAB;
b) tem a duração mínima de dois anos e carga horária igual ou superior a 300 horas;
c) deve incluir necessariamente o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina.

§ 1.º O Estágio Profissional de Advocacia pode computar a carga horária do Estágio de Prática Jurídica, devendo complementá-la com:

I – setenta horas dedicadas a treinamento em atividades práticas e típicas da advocacia, na própria Instituição de Educação Superior, por meio do seu Núcleo de Prática Jurídica, podendo ser celebrado convênio com a Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica suplementar; em serviços de assistência jurídica de responsabilidade da Instituição de Educação Superior por ela organizados, desenvolvidos e implantados; nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais e em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas, todos credenciados junto à Comissão de Estágio e Exame de Ordem do Conselho Seccional da OAB respectivo;

II – trinta horas para estudo e análise de Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina, salvo se já estiverem integradas ao Estágio de Prática Jurídica.

§ 2.º para computação da carga horária do Estágio de Prática Jurídica no Estágio Profissional de Advocacia, é necessário a celebração de convênio entre a Instituição de Ensino e o Conselho Seccional da OAB.

CAPÍTULO VI
DA PRÁTICA DO ESTÁGIO

Art. 15. Consiste na aplicação prática dos conhecimentos ministrados nas diversas disciplinas da formação prevista na grade curricular, constituindo as diferentes áreas de estágio.

§ 1.º O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, para os alunos do 4º e 5º anos, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil generalista do formando, bem como que será realizado na própria instituição, através do Núcleo de Prática Jurídica, tendo como uma ferramenta fundamental o laboratório de informática, com programas de informática que auxiliem a desenvolver as diversas ordens práticas correspondentes ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

§ 2.º As principais atividades desenvolvidas pelo Estágio podem ser decorrentes, tanto de atividades realizadas na própria instituição, através do Núcleo de Prática Jurídica, como também, em parte, contemplar convênios, mas em ambos os casos são eminentemente práticas e supervisionadas pelo Coordenador de Estágio Supervisionado, objetivando ao discente atingir uma vivência da prática dos conhecimentos adquiridos no

decorrer do Curso, bem como para a adaptação do futuro profissional de Direito às reais necessidades do mercado de trabalho.

Art. 16. As áreas (eixos) serão escolhidas pelos alunos, mediante a oferta da Comissão de Estágio Supervisionado, observando os Eixos de Formação estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso e devendo esta opção ainda, ser aprovada pela Coordenação para efeito de supervisão e obedecer aos seguintes critérios:

I – convênios:

a) com outras entidades ou instituições e escritórios de advocacia (devidamente credenciados junto a OAB);
b) em serviços de assistência judiciária implantados na Instituição;

c) nos órgão do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública;

d) em departamentos jurídicos oficiais.

II – propiciar ao estagiário condições técnicas, funcionais e ambientais para o cumprimento do estágio e operacionalidade da supervisão;

III) A escolha do tema do Plano e do Relatório deverá ser centradas em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso;

IV) As disciplinas teórico-práticas são aquelas relacionadas no 1º e 3º Eixos de Formações do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito;

V) As disciplinas de formação profissional são aquelas relacionadas no 2º Eixo de Formação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito.

Art. 17. O aluno terá a opção pelo estágio na própria organização onde trabalha, desde que atenda a legislação e ao Regimento do Estágio da SOPECE.

Art. 18. A mudança da Unidade Concedente do Estágio implicará na anulação das etapas já desenvolvidas, devendo ser confirmado novo contrato originando novo estágio.

Art. 19. A inadaptação ou a impossibilidade de execução do programa de estágio ensejará a anulação do estágio curricular.

Art. 20. O acompanhamento far-se-á na Unidade concedente pelo Supervisor indicado nos Termos de Compromisso e Convênio estabelecido com a SOPECE, mediante a Ficha de Avaliação do Desempenho do Aluno em escritórios de advocacia, em unidades empresariais, no Tribunal de Justiça, no Ministério Público, na Advocacia Geral da União, na Defensoria Pública e demais órgãos judiciais.

§ 1.º Na Faculdade pelo Professor Coordenador de Estágio o qual prestará todo o suporte técnico-científico e operacional ao Estagiário. Caberá também ao Professor Coordenador avaliar o Relatório em documento próprio.

§ 2.º As atividades de Estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que a Coordenação de Estágio do Núcleo de Prática Jurídica, responsável pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

Art. 21. Será obrigatória a frequência ao Estágio, bem como a todas as convocações, reuniões, entrevistas e contatos decorrentes, sob pena de cancelamento do estágio.

Art. 22. A unidade concedente do estágio deverá considerar o estagiário em sua individualidade, levando-o à integração na equipe, respeitando sua pessoa.

Parágrafo único. A unidade concedente deverá apresentar condições de coordenação para prestar a necessária assistência ao estagiário.

Art. 23. O percentual mínimo exigido de freqüência às atividades estabelecidas para o estágio é de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 24. A frequência será anotada quinzenalmente pelo Professor Coordenador.

Art. 25. A frequência em escritórios de advocacia, em unidades empresariais, no Tribunal de Justiça, no Ministério Público, na Advocacia Geral da União, na Defensoria Pública e demais órgãos judiciais será aferida pelo Supervisor em formulário próprio ou da SOPECE.

CAPÍTULO VII
DO PROGRAMA

Art. 26. O programa deverá ser desenvolvido nas seguintes fases:

1ª Fase: Projeto do Estágio, constando:

a) identificação da unidade concedente que acolherá o estagiário;
b) nome e cargo do Supervisor;
c) apresentação do Plano Pessoal de estágio, constando:
   1. Natureza do Trabalho (tema, área, objetivos);
   2. Fases do trabalho, com os mínimos de tempo estabelecido em cronograma.

d) anexos, constando:
   1. Carta da Unidade Concedente em que o aluno pretende estagiar, concordando com a programação a ser apresentada e permitindo acesso do Coordenador à escritórios de advocacia, em unidades empresariais, ao Tribunal de Justiça, ao Ministério Público, a Advocacia Geral da União, na Defensória Pública ou a demais órgãos judiciais.

2ª Fase: Relatório Parcial, constando:

a) descrição das atividades realizadas;
b) acompanhamento de operações, visualização do trabalho em análise;
c) indicação detalhada das diversas etapas, com ordenação da matéria a ser abordada em consonância com os objetivos fixados.

3ª Fase: Relatório Final, constando:

a) relato completo do cumprimento do estágio, experiências vividas e observações técnicas, contendo todo o trabalho realizado;
b) apresentação de um plano, projeto de implantação ou reorganização, descrição de funcionamento ou quaisquer outros trabalhos que se caracterizem como típicos da atuação da área profissional;
c) conclusão contendo sugestões, recomendações ou encaminhamento, a escritórios de advocacia, as unidades empresariais, ao Tribunal de Justiça, ao Ministério Público, a Advocacia Geral da União, na Defensória Pública ou a demais órgãos judiciais, de observações convenientes.

CAPÍTULO VIII
DA APRESENTAÇÃO

Art. 27. O Projeto do Estágio deve ser digitado, sem rasuras, em duas vias, e será arquivada sob responsabilidade da Secretaria da Faculdade.

Art. 28. Os relatórios parciais ou progressivos serão apresentados pelo estagiário à Coordenação, nos prazos estabelecidos, sob pena de não serem aceitos.

Art. 29. Caso o relatório esteja deficiente ou não atenda às exigências deste Regimento será devolvido ao aluno, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para reformulá-lo.

§ 1.º As reformulações serão apresentadas em novo prazo;

§ 2.º O relatório reformulado fora do prazo não será aceito;

§ 3.º O relatório não poderá ser devolvido para reformulação, mais de uma vez.

Art. 30. Cada aluno elabora e cumpre, individualmente, o seu programa de estágio, mantendo contato com o seu Coordenador, pelo menos uma vez, a cada 15 (quinze) dias.

Art. 31. O Relatório Final deve ser digitado ou datilografado, sem rasuras, em duas vias, e será Arquivado sob responsabilidade da Secretaria da Faculdade.

Art. 32. O aluno apresenta o Relatório Final ao Professor Coordenador do Estágio.

CAPÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA

Art. 33. É de competência da Coordenação:

1) fazer levantamento das empresas ou escritórios de advocacia credenciados pela OAB/PE, em que os estudantes poderão estagiar;
2) oficiar às unidades empresariais, o Tribunal de Justiça, o Ministério Público, a Advocacia Geral da União, a Defensória Pública e demais órgãos judiciais, consultando-as sobre o interesse em receberem estagiários;
3) examinar as indicações dos estagiários solicitados pelas unidades empresariais;
4) receber e orientar os estudantes na escolha da empresa e órgão judiciário, na realização dos seus estágios;
5) formular os programas dos estágios, elaborados com vistas a proporcionar experiência prática na linha de formação dos estudantes;
6) fixar as datas dos estágios e mandar confeccionar a carta de apresentação, encaminhando o estudante à unidade empresarial e órgãos judiciais;
7) elaborar os Formulários de Avaliação do estágio;
8) examinar e emitir parecer nas programações detalhadas do estagiário;

9) lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário e pelo dirigente da unidade concedente;
10) receber, analisar e julgar os resultados parciais e finais da avaliação do aproveitamento e do desempenho do estagiário;
11) emitir e registrar parecer justificado sobre todo o estágio realizado, atribuindo conceitos ao relatório final;
12) comunicar à Secretaria da Faculdade o conceito registrado para cada estagiário;
13) organizar ficha individual de cada aluno de estágio, relacionando as atividades práticas que realizaram efetivamente com as correspondentes avaliações dos professores e supervisores;
14) formar em conjunto com o Diretor da IES os convênios com entidades para o desenvolvimento das atividades do estágio, assistência jurídica e extensão;
15) coordenar as atividades e supervisionar a freqüência dos professores, designados pelo Diretor da IES para a orientação das atividades do Núcleo de Prática Jurídica;
16) orientar e supervisionar as atividades do corpo de monitores estudantis vinculados ao Núcleo de Prática Jurídica;
17) organizar e manter fichário do acompanhamento do Laboratório e da Assistência Jurídica;
18) elaborar e encaminhar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas ao Diretor da IES;
19) informar a secretaria e manter atualizado (nome e endereço), anualmente, a relação de todas as Unidades Concedentes conveniadas com o Núcleo de Prática Jurídica;
20) providenciar, junto ao Setor Gráfico da Instituição, a confecção e a distribuição das Cadernetas de Estágio e dos seus respectivos Certificados;
21) providenciar junto aos setores competentes a manutenção e suprimentos dos equipamentos de informática e do NPJ;
22) providenciar a normatização do Laboratório e demais setores do NPJ, para aprovação da Diretoria da Mantenedora;
23) demais atribuições estabelecidas na Manualização da Instituição.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. O Estágio Supervisionado do aluno reger-se-á pelo presente Regimento e pela Resolução n.º 1/98, aprovada pela Congregação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco (Curso de Direito), na reunião de 13/07/1998.

Art. 35. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador do Estágio, ouvido a direção.

Art. 36 - O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta do Coordenador de Estágio ou por iniciativa da Direção do Curso de Direito, devendo qualquer alteração ser discutida e aprovada, pelo Conselho Superior, com a presença do Coordenador de Estágio.

Art. 37 - Este Regimento entra em vigor para os estágios que se iniciarem após sua aprovação.

Aprovado pela Congregação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco (Curso de Direito), mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, em conformidade com a Lei n.º 11.788 de 25.09.08, na reunião do dia 29 de setembro de 2008.

Aprovado pelo Conselho Superior *da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia* 05 de abril de 2018.

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19:

Resolução nº 01, de 22 de junho de 2020

(Curso de Direito)

Considerando a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020.

Considerando também, o disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 544/2020, o Colegiado do Curso de Direito, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, aprova a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, inclusive constando de Planos de Trabalhos específicos, aprovados pelo Colegiado do Curso, conforme ata de Sessão Extraordinária do Colegiado de Curso de Direito, bacharelado da IES, aprovada no dia 22 de junho de 2020 e apensados ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Considerando ainda, a necessidade de constar de Planos de Trabalhos Específicos pelos responsáveis pelas disciplinas deve ser incluídos na carga horária das aulas digitais do Curso, relativo a Estágio ou às praticas que exijam Laboratório.

Com base nestas considerações, o Colegiado do Curso de Direito resolve implementar os termos da seguinte Resolução:

Art. 1º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Estagio I e II devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis pelas disciplinas: a) técnicas de negociação coletiva, arbitragens, conciliação e mediação; b) prática de tutela coletiva; c) práticas de resolução consensual de conflitos; d) a prática do processo judicial eletrônico; e) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina; f) resolução de questões de deontologia e legislação profissional; g) Júri simulado; h) estudos de caso para elaborações de petições, recursos, mandado de segurança, habeas-corpus, queixa-crime, denúncias, prática de tutela coletiva, práticas de resolução consensual de conflitos, a prática do processo judicial eletrônico, e

outras que forem necessários para o desenvolvimento e aprendizado da prática processual; i) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado; j) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis as disciplinas; k) prática de Formulação das Petições e de sentenças trabalhistas; e l) prática dos Recursos trabalhistas.

§ 1º. Nos Planos de Trabalhos da disciplina de Trabalho de Curso - TC (Monografia Final) devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis desta disciplina: conceito de projeto; finalidade e importância; estrutura e apresentação do projeto; objetivo do projeto; tema da pesquisa; justificativa; o problema a ser investigado; fundamentação e formulação do problema; definição dos termos; construção de hipóteses; conceito; hipótese central; hipótese secundária; importância da hipótese; objetivos; objetivo geral; objetivos específicos; metodologia; revisão bibliográfica; referencial teórico ou bases conceituais; procedimentos metodológicos. a) técnicas - observação direta intensiva: observação, entrevista, observação direta extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de mercado; estrutura preliminar do relatório final; cronograma; orçamento; referências bibliográfica; bibliografia; anexos; Exigências regulamentares para elaboração de monografia; elementos pré-textuais; Elementos textuais da monografia; Elementos pós-textuais; apresentação gráfica da monografia; Paginação; Datilografia ou digitação; Margens, espacejamentos e tipos datilográficos; ilustração, tabelas e gráficos; Numeração progressiva; e comunicação do trabalho monográfico.

§ 2º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Atividades Complementares de I a V devem ser distribuídas as seguintes atividades a serem desenvolvidas nestas disciplinas: I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como

ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

§ 3º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Extensão de I a V devem ser distribuídos as seguintes atividades extensionistas a serem desenvolvidas nas seguintes modalidades destas disciplinas: a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

§ 4º. As modalidades do § 3º incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

§ 5º. As disciplinas de Estágio I, Estágio II, Trabalho de Curso – TC (Monografia Final), Atividades Complementares (I, II, III, IV e V) e Atividades de Extensão (I, II, III, IV e V) avaliam-se o ensino, por meio de Projetos de Estágio e de Monografia, relatórios, provas escritas e/ou e a aprendizagem, com aulas expositivas, Fórum de Debates, Seminários e Estudos de Caso.

Art. 2º. Os Conteúdos das disciplinas constantes do art. 1º. serão ministrados com aulas digitais, exclusivamente, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, alem de serem anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino sugerido no artigo. supra, voltando ao seu formato original de aulas presencias ao

fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por determinação de legislação pertinente editada pelo MEC ou Órgãos competentes.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor, em caráter excepcional, com aprovação do Colegiado do Curso de Direito, do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, em 22 de junho de 2020 e deverão ser inseridos os conteúdos como Anexo do Regimento de Estagio Supervisionado, do Regulamento da Monografia (Trabalho de Curso), do Regulamento de Atividades de Extensão e do Regimento de Atividades Complementares obrigatórias do Curso de Direito, constante do PPC, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19.

Art. 4º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, com a aprovação dos Órgãos competentes da IES.

ATA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE DIREITO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO REALIZADA AOS VINTE E DOIS DIAS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE.

Aos vinte e dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte realizou-se às 9:00 horas em primeira convocação, uma sessão extraordinária do Colegiado do Curso de Direito, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, na sala de reuniões, a Av. João de Barros, 561, no bairro da Boa Vista, nesta cidade, sob a presidência do Prof. Silvio de Albuquerque Santos, Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE e, após comprovar a existência de quorum legal, declarou aberta a sessão. Presentes a reunião, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos, Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE, constou a presença dos docentes do Curso de graduação em Direito da IES, de membros do NDE do curso, da representante da Comissão Própria de Avaliação (CPA), membros do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, além do Representante estudantil Diego Silva Gomes Lopes. Neste ato, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos transmitiu aos presentes à finalidade da reunião, que se tratava da apresentação, debate e aprovação junto ao Colegiado do Curso da IES de uma proposta de Resolução, com base na Portaria nº 454, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 22), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020, com destaque ao disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 454/2020. Em seguida, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos sugeriu ao Colegiado do Curso de Direito, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, a aprovação de uma Resolução para a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, voltando ao seu formato original de aulas presenciais ao fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por determinação de legislação pertinente editada pelo MEC ou Órgãos competentes, bem como caso aprovada a proposta de Resolução deverá ser anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino das praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados. Em seguida foi apresentada para debate e aprovação o seguinte projeto de Resolução pelo colegiado do Curso: "Resolução nº 01, de 22 de junho de 2020. Considerando a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus –

Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020. Considerando também, o disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 544/2020, o Colegiado do Curso de Direito, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, aprova a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, inclusive constando de Planos de Trabalhos específicos, aprovados pelo Colegiado do Curso, conforme ata de Sessão Extraordinária do Colegiado de Curso de Direito, bacharelado da IES, aprovada no dia 22 de junho de 2020 e apensados ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Considerando ainda, a necessidade de constar de Planos de Trabalhos Específicos pelos responsáveis pelas disciplinas deve ser incluídos na carga horária das aulas digitais do Curso, relativo a Estágio ou às praticas que exijam Laboratório. Com base nestas considerações, o Colegiado do Curso de Direito resolve implementar os termos da seguinte Resolução: Art. 1º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Estagio I e II devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis pelas disciplinas: a) técnicas de negociação coletiva, arbitragens, conciliação e mediação; b) prática de tutela coletiva; c) práticas de resolução consensual de conflitos; d) a prática do processo judicial eletrônico; e) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina; f) resolução de questões de deontologia e legislação profissional; g) Júri simulado; h) estudos de caso para elaborações de petições, recursos, mandado de segurança, habeas-corpus, queixa-crime, denúncias, prática de tutela coletiva, práticas de resolução consensual de conflitos, a prática do processo judicial eletrônico, e outras que forem necessários para o desenvolvimento e aprendizado da prática processual; i) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado; j) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis as disciplinas; k) prática de Formulação das Petições e de sentenças trabalhistas; e l) prática dos Recursos trabalhistas. § 1º. Nos Planos de Trabalhos da disciplina de Trabalho de Curso - TC (Monografia Final) devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis desta disciplina: conceito de projeto; finalidade e importância; estrutura e apresentação do projeto; objetivo do projeto; tema da pesquisa; justificativa; o problema a ser investigado; fundamentação e formulação do problema; definição dos termos; construção de hipóteses; conceito; hipótese central; hipótese secundária; importância da hipótese; objetivos; objetivo geral; objetivos específicos; metodologia; revisão bibliográfica; referencial teórico ou bases conceituais; procedimentos metodológicos. a) técnicas - observação direta intensiva: observação, entrevista, observação direta extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de mercado; estrutura preliminar do relatório final; cronograma; orçamento; referências bibliográfica; bibliografia; anexos; Exigências regulamentares para elaboração de monografia; elementos pré-textuais; Elementos textuais da monografia; Elementos pós-textuais; apresentação

gráfica da monografia; Paginação; Datilografia ou digitação; Margens, espacejamentos e tipos datilográficos; ilustração, tabelas e gráficos; Numeração progressiva; e comunicação do trabalho monográfico. § 2º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Atividades Complementares de I a V devem ser distribuídas as seguintes atividades a serem desenvolvidas nestas disciplinas: I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE. § 3º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Extensão de I a V devem ser distribuídos as seguintes atividades extensionistas a serem desenvolvidas nas seguintes modalidades destas disciplinas: a)

programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços. § 4º. As modalidades do § 3º incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional. § 5º. As disciplinas de Estágio I, Estágio II, Trabalho de Curso – TC (Monografia Final), Atividades Complementares (I, II, III, IV e V) e Atividades de Extensão (I, II, III, IV e V) avaliam-se o ensino, por meio de Projetos de Estágio e de Monografia, relatórios, provas escritas e/ou e a aprendizagem, com aulas expositivas, Fórum de Debates, Seminários e Estudos de Caso. Art. 2º. Os Conteúdos das disciplinas constantes do art. 1º. serão ministrados com aulas digitais, exclusivamente, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, alem de serem anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino sugerido no artigo. supra, voltando ao seu formato original de aulas presencias ao fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por determinação de legislação pertinente editada pelo MEC ou Órgãos competentes. Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor, em caráter excepcional, com aprovação do Colegiado do Curso de Direito, do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, em 22 de junho de 2020 e deverão ser inseridos os conteúdos como Anexo do Regimento de Estagio Supervisionado, do Regulamento da Monografia (Trabalho de Curso), do Regulamento de Atividades de Extensão e do Regimento de Atividades Complementares obrigatórias do Curso de Direito, constante do PPC, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19. Art. 4º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, com a aprovação dos Órgãos competentes da IES." Em seguida, o senhor Presidente, solicitou aos membros do Colegiado de Curso e demais presentes a apreciação, o debate e a aprovação da Resolução apresentada, sendo aprovado por unanimidade pelos presentes. Nada mais tendo a tratar, o Presidente suspendeu a sessão para a lavratura da Ata, a qual depois de lida e aprovada foi por mim, Sérgio Murilo F. de Siqueira, assinada e pelos demais presentes. Recife, 22 de junho de 2020.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25. 06. 2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO
DISCIPLINA: ESTÁGIO I

CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Estudo programado do Direito Judiciário. Formação simulada de autos e redação de peças processuais e contratos. Estágios em primeira e segunda instâncias para prática profissional no tocante aos vários tipos de processos. Estudo do Estatuto do advogado. Deontologia profissional.

Conteúdos:

a) técnicas de negociação coletiva, arbitragens, conciliação e mediação; b) prática de tutela coletiva; c) práticas de resolução consensual de conflitos; d) a prática do processo judicial eletrônico; e) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina; f) resolução de questões de deontologia e legislação profissional; g) Júri simulado; h) estudos de caso para elaborações de petições, recursos, mandado de segurança, habeas-corpus, queixa-crime, denúncias, prática de tutela coletiva, práticas de resolução consensual de conflitos, a prática do processo judicial eletrônico, e outras que forem necessários para o desenvolvimento e aprendizado da prática processual; i) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado; j) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis as disciplinas; k) prática de Formulação das Petições e de sentenças trabalhistas; e l) prática dos Recursos trabalhistas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHACON, L. F. R.; SODERO, L. H. L. A. de S. *Prática forense para estagiários*. São Paulo: Saraiva, 2013.
NUCCI, G. de S. *Prática forense penal.* 5.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.
TARTUCE, F.; DELLORE, L.; MARIN, M. A. *Manual de prática civil.* 9.ed São Paulo: Método, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVENA, N. *Processo penal esquematizado*. 3.ed. São Paulo: Método, 2011.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25. 06. 2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

MILHOMENS, J. ; ALVES, G. M. *Manual prático do advogado: prática forense civil, penal e trabalhista*. 19.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2002.
TOURINHO FILHO, F. da C. *Manual de processo penal.* 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25. 06. 2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: ESTÁGIO II
CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Prática Forense Trabalhista. Prática da Advocacia Extrajudicial. Prática de Formulação das Petições e de sentenças. Prática dos Recursos.

Conteúdos:

a) técnicas de negociação coletiva, arbitragens, conciliação e mediação; b) prática de tutela coletiva; c) práticas de resolução consensual de conflitos; d) a prática do processo judicial eletrônico; e) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina; f) resolução de questões de deontologia e legislação profissional; g) Júri simulado; h) estudos de caso para elaborações de petições, recursos, mandado de segurança, habeas-corpus, queixa-crime, denúncias, prática de tutela coletiva, práticas de resolução consensual de conflitos, a prática do processo judicial eletrônico, e outras que forem necessários para o desenvolvimento e aprendizado da prática processual; i) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado; j) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis as disciplinas; k) prática de Formulação das Petições e de sentenças trabalhistas; e l) prática dos Recursos trabalhistas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, A. P. *Curso prático de processo do trabalho*. 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
ARAÚJO,JÚNIOR, G. C. de. *Prática no processo civil*. São Paulo: Atlas, 2014.
CASELLA, J.E. *Manual de prática forense*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MILHOMENS, J. *Manual prático do advogado*. 19.ed. São Paulo: Saraiva, 2006. V. 1.
OLIVEIRA, E. P. de et alii. *Curso de processo penal*. São Paulo: Atlas, 2013.
TOURINHO FILHO, F. da C. *Manual de processo penal*. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

b) Anexos da Legislação do Regimento do Estágio Supervisionado:

1. Resolução CNE/CES n.º 9, de 29 de setembro de 2004 (*) (**)

(D.O.U., de 01/10/04)

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e dá outras providências.

O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea "c", da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995, tendo em vista as diretrizes e os princípios fixados pelos Pareceres CES/CNE nos 776/97, 583/2001, e 100/2002, e as Diretrizes Curriculares Nacionais elaboradas pela Comissão de Especialistas de Ensino de Direito, propostas ao CNE pela SESu/MEC, considerando o que consta do Parecer CES/CNE 55/2004 de 18/2/2004, reconsiderado pelo Parecer CNE/CES 211, aprovado em 8/7/2004, homologado pelo Senhor Ministro de Estado da Educação em 23 de setembro de 2004, resolve:

Art. 1º A presente Resolução institui as Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Direito, Bacharelado, a serem observadas pelas Instituições de Educação Superior em sua organização curricular.

Art. 2º A organização do Curso de Graduação em Direito, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os conteúdos curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o trabalho de curso como componente curricular obrigatório do curso, o regime acadêmico de oferta, a duração do curso, sem prejuízo de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.

§ 1° O Projeto Pedagógico do curso, além da clara concepção do curso de Direito, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

I - concepção e objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;

II - condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
III - cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;

IV - formas de realização da interdisciplinaridade;

V - modos de integração entre teoria e prática;

VI - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;

VII - modos da integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;

VIII - incentivo à pesquisa e à extensão, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;

IX - concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, bem como a forma de implantação e a estrutura do Núcleo de Prática Jurídica;

X - concepção e composição das atividades complementares; e,

XI - inclusão obrigatória do Trabalho de Curso.

§ 2º Com base no princípio de educação continuada, as IES poderão incluir no Projeto Pedagógico do curso, oferta de cursos de pós-graduação lato sensu, nas respectivas modalidades, de acordo com as efetivas demandas do desempenho profissional.

Art. 3º. O curso de graduação em Direito deverá assegurar, no perfil do graduando, sólida formação geral, humanística e axiológica, capacidade de análise, domínio de conceitos e da terminologia jurídica, adequada argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, aliada a uma postura reflexiva e de visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício da Ciência do Direito, da prestação da justiça e do desenvolvimento da cidadania.

Art. 4º. O curso de graduação em Direito deverá possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes habilidades e competências:

I - leitura, compreensão e elaboração de textos, atos e documentos jurídicos ou normativos, com a devida utilização das normas técnico-jurídicas;

II - interpretação e aplicação do Direito;

III - pesquisa e utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito;

IV - adequada atuação técnico-jurídica, em diferentes instâncias, administrativas ou judiciais, com a devida utilização de processos, atos e procedimentos;

V - correta utilização da terminologia jurídica ou da Ciência do Direito;

VI - utilização de raciocínio jurídico, de argumentação, de persuasão e de reflexão crítica;

VII - julgamento e tomada de decisões; e,

VIII - domínio de tecnologias e métodos para permanente compreensão e aplicação do Direito.

Art. 5º O curso de graduação em Direito deverá contemplar, em seu Projeto Pedagógico e em sua Organização Curricular, conteúdos e atividades que atendam aos seguintes eixos interligados de formação:

I - Eixo de Formação Fundamental, tem por objetivo integrar o estudante no campo, estabelecendo as relações do Direito com outras áreas do saber, abrangendo dentre outros, estudos que envolvam conteúdos essenciais sobre Antropologia, Ciência Política, Economia, Ética, Filosofia, História, Psicologia e Sociologia.

II - Eixo de Formação Profissional, abrangendo, além do enfoque dogmático, o conhecimento e a aplicação, observadas as peculiaridades dos diversos ramos do Direito, de qualquer natureza, estudados sistematicamente e contextualizados segundo a evolução da Ciência do Direito e sua aplicação às mudanças sociais, econômicas, políticas e culturais do Brasil e suas relações internacionais, incluindo-se necessariamente, dentre outros condizentes com o projeto pedagógico, conteúdos essenciais sobre Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal, Direito Civil, Direito Empresarial, Direito do Trabalho, Direito Internacional e Direito Processual; e

III - Eixo de Formação Prática, objetiva a integração entre a prática e os conteúdos teóricos desenvolvidos nos demais Eixos, especialmente nas atividades relacionadas com o Estágio Curricular Supervisionado, Trabalho de Curso e Atividades Complementares.

Art. 6º A organização curricular do curso de graduação em Direito estabelecerá expressamente as condições para a sua efetiva conclusão e integralização curricular de

acordo com o regime acadêmico que as Instituições de Educação Superior adotarem: regime seriado anual; regime seriado semestral; sistema de créditos com matrícula por disciplina ou por módulos acadêmicos, com a adoção de pré-requisitos, atendido o disposto nesta Resolução.

Art. 7º O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus colegiados próprios, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O Estágio de que trata este artigo será realizado na própria instituição, através do Núcleo de Prática Jurídica, que deverá estar estruturado e operacionalizado de acordo com regulamentação própria, aprovada pelo conselho competente, podendo, em parte, contemplar convênios com outras entidades ou instituições e escritórios de advocacia; em serviços de assistência judiciária implantados na instituição, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública ou ainda em departamentos jurídicos oficiais, importando, em qualquer caso, na supervisão das atividades e na elaboração de relatórios que deverão ser encaminhados à Coordenação de Estágio das IES , para a avaliação pertinente.

§ 2º As atividades de Estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, na forma definida na regulamentação do Núcleo de Prática Jurídica, até que se possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

Art. 8º As atividades complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Parágrafo único. A realização de atividades complementares não se confunde com a do Estágio Supervisionado ou com a do Trabalho de Curso.

Art. 9º As Instituições de Educação Superior deverão adotar formas específicas e alternativas de avaliação, interna e externa, sistemáticas, envolvendo todos quantos se contenham no processo do curso, centradas em aspectos considerados fundamentais para a identificação do perfil do formando. Parágrafo único. Os planos de ensino, a serem

fornecidos aos alunos antes do início de cada período letivo, deverão conter, além dos conteúdos e das atividades, a metodologia do processo de ensino-aprendizagem, os critérios de avaliação a que serão submetidos e a bibliografia básica.

Art. 10. O Trabalho de Curso é componente curricular obrigatório, desenvolvido individualmente, com conteúdo a ser fixado pelas Instituições de Educação Superior em função de seus Projetos Pedagógicos.

Parágrafo único. As IES deverão emitir regulamentação própria aprovada por Conselho competente, contendo necessariamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

Art. 11. A duração e carga horária dos cursos de graduação serão estabelecidas em Resolução da Câmara de Educação Superior.

Art. 12. As Diretrizes Curriculares Nacionais desta Resolução deverão ser implantadas pelas Instituições de Educação Superior, obrigatoriamente, no prazo máximo de dois anos, aos alunos ingressantes, a partir da publicação desta.

Parágrafo único. As IES poderão optar pela aplicação das DCN aos demais alunos no período ou ano subseqüente à publicação desta.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria Ministerial n° 1.886, de 30 de dezembro de 1994 e demais disposições em contrário. Edson de Oliveira Nunes Presidente da Câmara de Educação Superior

EDSON DE OLIVEIRA NUNES
Presidente da Câmara de Educação Superior

(*) Resolução CNE/CES 9/2004. Diário Oficial da União, Brasília, 1º de outubro de 2004, Seção 1, p. 17
(**). Alterada pela Resolução CNE/CES nº 3, de 14 de julho de 2017.

1.1 RESOLUÇÃO Nº 3, DE 14 DE JULHO DE 2017
(D.O.U., DE 17/07/20017, Seção 1, p.12)

Altera o Art. 7º da Resolução CNE/CES nº 9/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito.

O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, conferidas no art. 9º, § 2º, alínea "c", da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, tendo em vista as diretrizes e princípios fixados pelos Pareceres CNE/CES nos 583/2001 e 67/2003, e considerando o que consta do Parecer CNE/CES nº 150/2013, homologado por Despacho do Senhor Ministro de Estado da Educação, publicado no DOU de 5/7/2017, Seção 1, p. 31, resolve:

Art. 1º O Art. 7º da Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito, passa a ter a seguinte redação:

Art. 7º O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus colegiados próprios, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O estágio de que trata esse artigo poderá ser realizado:

I - Na própria Instituição de Educação Superior, por meio do seu Núcleo de Prática Jurídica, que deverá estar estruturado e operacionalizado de acordo com regulamentação própria, aprovada pelo seu órgão colegiado competente, podendo ser celebrado convênio com a Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica suplementar;

II - Em serviços de assistência jurídica de responsabilidade da Instituição de Educação Superior por ela organizados, desenvolvidos e implantados;

III - nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais;

IV - Em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas.

§ 2º As atividades de Estágio Supervisionado poderão ser reprogramadas e reorientadas em função do aprendizado teórico-prá- tico gradualmente demonstrado pelo aluno, na forma definida na regulamentação do Núcleo de Prática Jurídica, até que se possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LUIZ ROBERTO LIZA CURI

2. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008
(D.O.U., de 26.09.2008)

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis n.º 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória n.º 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1.º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1.º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2.º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2.º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1.º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2.º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3.º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3.º O estágio, tanto na hipótese do § 1.º do art. 2.º desta Lei quanto na prevista no § 2.º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e freqüência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1.º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7.º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2.º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4.º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5.º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de

contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1.º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2.º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3.º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6.º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II
DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7.º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3.º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8.º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6.º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3.º desta Lei.

CAPÍTULO III
DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9.º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV
DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ .º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2.º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1.º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2.º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1.º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2.º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1.º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2.º A penalidade de que trata o § 1.º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1.º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2.º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3.º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4.º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5.º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

> "Art. 428. .....
>
> § 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e freqüência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.
>
> .....
>
> § 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.
>
> .....
>
> § 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1.º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a freqüência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental." (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

> "Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Fernando Haddad
André Peixoto Figueiredo Lima

3. Instrução Normativa n° 3, de 5 de dezembro de 1997

(D.J, de 19/12/97)

Divulga os critérios adotados para análise dos estágios, nos pedidos de autorização.

A COMISSÃO DE ENSINO JURÍDICO DO CONSELHO FEDERAL DA O.A.B (C.E.J), no uso das atribuições conferidas pelo art. 83 do Regulamento Geral da O.A.B, tendo em vista o que dispõe o artigo 17 do Decreto n° 2.306/97, torna públicos os seguintes critérios para suas manifestações nos pedidos de autorização, criação ou reconhecimento de cursos jurídicos, relativamente aos estágios:

Art. 1° - O Estágio de Prática Jurídica que desenvolve as atividades práticas nos arts. 10 e 11 da Portaria 1.886/94 do M.E.C, tem as seguintes características:

I – é curricular e de formação prática para todas as profissões jurídicas;

II – exige o total mínimo de 300 horas de atividades exclusivamente práticas;

III- reserva-se, exclusivamente, para alunos matriculados no respectivo curso jurídico;

IV – é obrigatório para a conclusão do curso;

V – inclui o estudo do Código de Ética e Disciplina das profissões jurídicas, limitando a dez por cento da carga horária total (inciso II).

§ 1 – Os serviços jurídicos, decorrentes de convênios referidos no art. 11 da Portaria M.E.C n° 1.886/94, podem ser computados com o limite máximo de um terço da carga horária total (inciso II do art. 1°).

§ 2° - As atividades do Estágio de Prática Jurídica devem ter suas cargas horárias distribuídas e quantificadas no regulamento do Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 2° - O Estágio Profissional de Advocacia (art. 12 da Portaria n.° 1.886/96 e arts. 9° e 81 da Lei n° 8.906/94), quando oferecido pela própria instituição de ensino, reveste-se das seguintes características:

I – é extracurricular e destina-se, exclusivamente, a qualificar para a profissão de advogado e habilitar para inscrição no quadro de estagiário da O.A.B;

II - tem a duração mínima de dois anos e carga horária igual ou superior a 300 horas;

III - deve incluir necessariamente o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da O.A.B e do Código de Ética e Disciplina;

Parágrafo único – O Estágio Profissional de Advocacia pode computar a carga horária do Estágio de Prática Jurídica, devendo complementá-la com:

I – setenta horas dedicadas a treinamento em atividades práticas e típicas da advocacia, em escritórios de advocacia, sociedade de advogados, departamentos ou serviços jurídicos dos órgãos públicos, entidades ou associações, todos credenciados junto à Comissão de Estágio e Exame de Ordem do Conselho Seccional da O.A.B respectivo;

II – trinta horas para estudo e análise do Estatuto da Advocacia e da O.A.B e do Código de Ética e Disciplina, salvo se já estiverem integradas ao Estágio de Prática Jurídica.

Art. 3° - Para que possa ser computado a carga horária do Estágio de Prática Jurídica no Estágio Profissional de Advocacia, é necessário a celebração de convênio entre a instituição de ensino e o Conselho Seccional da O.A.B.

Parágrafo único – Os alunos que desejam cumprir apenas as atividades curriculares do Estágio de Prática Jurídica não devem ser compelidos a participar das atividades do Estágio Profissional de Advocacia.

Art. 4° - Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação, com a devida ciência ao Conselho Pleno do Conselho Federal da O.A.B.

PAULO LUIZ NETTO LÔBO
Presidente da Comissão

4. RESOLUÇÃO N° 01

CRIA O NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

A Congregação do Curso de Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, no uso de suas atribuições, e

Considerando que a Resolução n.° 9, de 29 de setembro de 2004, impõe o Estágio Supervisionado pela Instituição de Ensino, na qualidade de disciplina obrigatória e integrante do currículo pleno;

Considerando que tal Estágio é em um total mínimo de 300 horas/aula de atividades práticas, simuladas ou reais, desenvolvidas pelos alunos sob a orientação, o controle e as rotas estabelecidas pelo Núcleo de Prática Jurídica (NPJ);

Considerando que as atividades de prática jurídica não se limitam só ao exercício em instalações do Curso de Direito ou da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, porém extrapolam às mesmas, por força da própria Resolução n.° 9, de 29.09.04, pressupondo um universo mais amplo de prática jurídica antecipando o exercício da militância como profissional;

Considerando que o Estágio deve ser em instalações adequadas do Núcleo para efeito de atividades educacionais de Advocacia, Magistratura, Ministério Público, outras profissões jurídicas e atendimento ao público;

Considerando ademais que a prática jurídica pode ser extrajudicial, judicial, ou em ambas tais atividades, e também simuladas ou reais;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica criado o Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, que dirigirá o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial e o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Judicial.

Art. 2º. O Núcleo de Prática Jurídica tem uma natureza interdepartamental e o seu coordenador assim como os supervisores de ambos os estágios serão professores indicados pelos departamentos com o mandato de 2 (dois) anos.

Art. 3º. Constituem atribuições do Núcleo de Prática Jurídica:

I – orientar, controlar e supervisionar o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial e o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Judicial;

II – avaliar as atividades dos alunos no dito Estágio, comunicando os resultados obtidos ao Coordenador e este a Secretaria;

III – manter serviço de assistência jurídica aos necessitados seja diretamente ou em convênio com outras entidades, especialmente a Defensória Pública;

IV – programar, promover e concretizar projetos de extensão jurídica, em convênio com entidades públicas ou privadas, promovendo atendimento aos consumidores dos serviços judiciários;

V – relacionar de forma interdisciplinar as atividades do Estágio com as matérias do Curso.

Art. 4º. O Núcleo de Prática Jurídica é dirigido por um Coordenador, designado pelo Diretor da IES, competindo-lhe executar as atribuições constantes do art. 3.º e ainda:

I – organizar ficha individual de cada aluno de estágio, relacionando as atividades práticas que realizaram efetivamente com as correspondentes avaliações dos professores e supervisores;

II - formar em conjunto com o Diretor da IES os convênios com entidades para o desenvolvimento das atividades do estágio, assistência jurídica e extensão;

III – coordenar as atividades e supervisionar a freqüência dos professores, designados pelo Diretor da IES para a orientação das atividades do Núcleo de Prática Jurídica;

IV – orientar e supervisionar as atividades do corpo de monitores estudantis vinculados ao Núcleo de Prática Jurídica;

V – organizar e manter fichário do acompanhamento do laboratório e da assistência jurídica;

VI – elaborar e encaminhar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas ao Diretor da IES.

Art. 5º. Os estágios supervisionados serão simulados ou reais, com o mínimo de 300 (trezentas) horas/aula de atividades, sendo 90 (noventa) horas/aula de atividades simuladas no 5º ano e pelo menos 210 (duzentas e dez) horas/aula em outras atividades previstas nesta resolução, nos 4º e 5º anos.

Art. 6º. O Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial simulado ou real deverá ser cumprido pelo bacharelando a partir do 4º ano.

§ 1º. O Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial poderá ser cumprido no próprio NPJ com atividades correspondentes às disciplinas cursadas ou em curso, e constará de redação de peças profissionais (informações, pareceres) e visitas programadas a órgãos judiciários penitenciários e a outros órgãos de função essencial à justiça, como o Ministério Público, a Advocacia Geral da União, a Defensória Pública e quaisquer outros órgãos mantendo as atividades práticas, como audiências, a critério do Supervisor respectivo.

§ 2º. O Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial poderá ser cumprido mediante programa de extensão e convênios com os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, ainda em escritórios de advocacia, quaisquer órgãos de funções essenciais à Justiça, ou afinal com entidades públicas, empresariais, comunitárias e sindicais.

Art. 7º. O Estágio Supervisionado de Prática Judicial, quando só possível de ser efetivado depois da obtenção da Carteira de Estágio da OAB, abrangerá as áreas de aprofundamento preferidas pelo bacharelando no 5º ano do Curso e será simulado e real.

§ 1º. O Estágio Supervisionado de Prática Judicial simulado será cumprido no 4º ano e complementado por Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial previsto anteriormente ou por Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Judicial Real.

§ 2º. O Estágio de Prática Jurídica Real será cumprido pelo bacharelando na Divisão de Assistência Judiciária (D.A.J.), no Juizado Especial, em escritório de advocacia e em serviços jurídicos de entidades públicas, empresariais, comunitárias e sindicais conveniadas.

Art. 8º. O Núcleo de Prática Jurídica será organizada em divisões, principalmente a Divisão de Assistência Judiciária (D.A.J.) e o Laboratório Jurídico.

§ 1º. A Divisão de Assistência Judiciária tem por objetivo a atuação e acompanhamento de questões forenses.

§ 2º. O Laboratório Jurídico tem por finalidade a elaboração de peças forenses simuladas para a prática da advocacia militante.

Art. 9º. São atribuídos 20 (vinte) créditos aos Estágios de Prática Jurídica, assim distribuídos:

a) 6 (seis) créditos por semestre, aos Estágios Supervisionados de Prática Jurídica Judicial Simulados previstos pelo § 1º do art. 5º, que estarão sujeitos à chamadas e avaliação dos professores;

b) 14 (catorze) créditos, ou (sete) para cada um, aos Estágios Supervisionados de Prática Jurídica Extrajudicial e Judicial, simulados ou reais, previstos pelo §§ 1º e 2º do art. 4º e § 3º do art. 5º, com o cumprimento da carga horária respectiva de 300 (trezentas) horas/aula pelo menos, mediante comprovação resultante de convênios, atestados de estágio firmado por pessoa competente ou outro documento exigido pelo Supervisor.

Art. 10. Para efeito de notas finais nas disciplinas de Estágio Supervisionado de Prática Jurídica, os alunos deverão ter a nota mínima de 7 (sete).

Art. 11. A Diretoria da Faculdade providenciara as instalações adequadas para o Núcleo de Prática Jurídica, com as salas necessárias para as atividades do Estágio.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor para a aprovação pelos órgãos superiores da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco no novo currículo do Curso de Direito.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco (Curso de Direito), mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino – SOPECE, na reunião do dia 05 de abril de 2018.

c) Regulamento de utilização do Laboratório de Informática do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ):

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação, da extensão e de Prática Jurídica em Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, bem como a necessidade de preservar o acervo de softwares instalados e equipamentos existentes no Laboratório de Informática do NPJ, esta Instituição estabelece como normas, o regulamento abaixo descrito:

Título I
Das Normas de Acesso ao Laboratório de Informática do NPJ

Art. 1.º O Laboratório de Informática do NPJ é um espaço de uso de trabalho, estudo e pesquisa para atender ao Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação, da Extensão e de Prática Jurídica em Direito, podendo ser estendido a sua utilização aos demais Cursos existentes na Instituição, mediante prévia comunicação e disponibilidade de tempo de uso previsto ao Curso de Graduação, da Pós-Graduação, da Extensão em Direito e do Núcleo de Prática Jurídica.

§ 1.° Como local de trabalho, estudo e pesquisa, faz-se rigorosamente necessária a manutenção do silêncio, condição imprescindível para o exercício de tais atividades.

§ 2.° É terminantemente proibido o consumo de qualquer bebida ou alimento, bem como fumar durante a permanência do usuário no Laboratório.

Art. 2.º O horário de funcionamento do Laboratório de Informática é de Segunda a Sexta-Feira, das 7:00 horas às 13:00 horas e das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

§ 1.° O Servidor responsável, por cada Turno de funcionamento do Laboratório, comunicará verbalmente ao(s) usuário(s) (discente ou docente), que faltam **45 (quarenta e cinco)** minutos para o fim do horário de funcionamento do turno.

§ 2.° Faltando **30 (trinta) minutos** para o término de cada Turno de funcionamento, inclusive aos Sábados, o Servidor responsável solicitará a saída do(s) usuário(s) e providenciará o desligamento dos equipamentos do Laboratório de Informática.

Art. 3.º Terá prioridade para utilização dos equipamentos disponíveis no Laboratório as atividades previstas no Núcleo de Prática Jurídica e nas disciplinas de: Estágio I, Estágio II, Informática Jurídica, Metodologia do Trabalho Científico e Trabalho

de Curso – TC (Monografia Final) e em outras que vierem a ser ministradas em cursos de pós-graduação e extensão.

Parágrafo único. Para invocar a prioridade de utilização de equipamentos do Laboratório de Informática, previsto neste Artigo, o(s) Docente(s) da(s) disciplina(s) deverá(ão) previamente solicitar ao Coordenador do Curso de Graduação em Direito, através de Requerimento próprio, acompanhado de cronograma anual de uso da(s) sua(s) disciplina(s).

Art. 4.º A permanência de alunos nas dependências do Laboratório de Informática, só será permitida durante os horários de aulas das disciplinas mencionadas no artigo 3.º ou em horários previamente reservados, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, e desde que não coincidam com atividades didáticas previstas em sala de aula.

Art. 5.º O uso de cada um dos equipamentos a serem disponibilizados será solicitado pelo usuário (Discente ou Docente) em Requerimento próprio, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, ao Servidor responsável pelo Laboratório de Informática ou ao Coordenador do Curso, no caso dos Docentes para ministração de aulas em disciplinas dos Cursos, constando o nome do(s) usuário(s), o motivo do uso, a necessidade de impressão de documentos e a sua quantidade, a data e a reserva do horário, de início e término de sua utilização pelo Requerente.

§ 1.° Deferido o Requerimento pelo Servidor responsável pelo Laboratório ou pelo Coordenador do Curso, o usuário terá disponibilizado o equipamento, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo o prazo ser estendido, por solicitação do usuário, caso não se tenha reserva de outro usuário para o uso do equipamento utilizado.

§ 2.° Indeferido o Requerimento do usuário pelo Servidor responsável pelo Laboratório ou pelo Coordenador do Curso, pela existência de reserva prévia do equipamento por outro usuário, por ministração de aulas em disciplinas dos Cursos ou por motivo técnico, não caberá recurso.

Título II
Das Normas para uso dos Equipamentos

Art. 6.º o usuário (Discente ou Docente) terá total responsabilidade por danos sofridos pelo equipamento durante o seu tempo de utilização, mesmo que comprovado posteriormente.

Parágrafo único. Cada usuário terá acesso, no máximo, a 2 (duas) horas diárias ao Laboratório de Informática do NPJ, podendo o prazo ser estendido, por solicitação do usuário, caso não se tenha qualquer reserva imediata para o uso do equipamento.

Art. 7.º O usuário deverá ter pendrive e papel de sua propriedade para uso exclusivo no Laboratório.

Art. 8.º Para o uso dos pendrives no hardware, se fará necessário a autorização prévia do servidor responsável pelo Laboratório.

Parágrafo único. A não aceitação do disposto no caput deste artigo implicará no cancelamento automático do uso equipamento pelo usuário, por iniciativa do servidor responsável pelo Laboratório e se necessário, de medidas disciplinares cabíveis, de acordo com o Regimento do Curso.

Art. 9.º É terminantemente proibido ao usuário a modificação das configurações do computador (Ex.: alteração dos ícones de programas na área de trabalho de cada micro, nível de resolução dos monitores, etc.)

Art. 10. Não será permitido o uso de outros programas que não estejam instalados nos micros do Laboratório, mesmo que gravados em pendrives ou baixados da Internet.

Parágrafo único. Não será permitida a gravação de arquivos nos discos rígidos, **DEVENDO TODOS OS ARQUIVOS GRAVADOS SEREM IMEDIATAMENTE DELETADOS AO FINAL DO TEMPO DE USO DO EQUIPAMENTO PELO USUÁRIO (DISCENTE OU DOCENTE).**

Art. 11. Não será permitido acionar qualquer tipo de JOGO, assim como a realização de tarefas não contempladas nestas normas.

Art. 12. Só poderá ser impressa uma única cópia dos trabalhos digitados, salvo com autorização expressa dos Coordenadores dos Cursos.

Art. 13. No caso da realização de trabalhos em grupo, que não poderá exceder a 03 (três) pessoas, por máquina, cada equipe deverá eleger um membro para operar o equipamento, com a comunicação do nome do escolhido sendo fornecida ao servidor responsável pelo Laboratório para efetivação do registro.

Parágrafo único. Em caso de dano ao equipamento, todos os usuários (Discente ou Docente) terão total responsabilidade por danos sofridos pelo equipamento durante o seu tempo de utilização, mesmo que comprovado posteriormente.

Art. 14. A ocorrência de vírus em qualquer dos micros disponibilizados para uso, implicará na suspensão do acesso ao Laboratório aos usuários registrados naquele equipamento pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis.

Parágrafo único. A varredura de detecção de viroses será efetuada ao final de cada Turno de funcionamento do Laboratório.

Art. 15. O acesso à Internet aos usuários (Discente ou Docente) só será permitido para a realização de pesquisas de assuntos acadêmicos.

Parágrafo único. É terminantemente proibido o acesso a provedores de bate papo (Chats).

Art. 16. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação, ouvida a respectiva Direção do Curso, “Ad referendun” do Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 05 de abril de 2018.

d) Regimento interno de utilização do Laboratório de Informática do Núcleo de Prática Jurídica:

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, Pós-Graduação e Extensão em Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, bem como a necessidade de preservar o acervo de softwares instalados e equipamentos existentes no Laboratório de Informática, esta Instituição estabelece como normas, o Regimento interno abaixo descrito:

Art. 1.º O Servidor responsável pelo Turno ou os Servidores responsáveis, aos Sábados, deverão cumprir integralmente os horários estabelecidos e as normas estabelecidas no Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

Art. 2.° A antecipação do término do Turno de funcionamento, em 30 (trinta) minutos, inclusive aos Sábados, tem por finalidade que o Servidor responsável pelo Turno, monitore a Limpeza do ambiente (salvo o Turno da Noite), providencie a varredura técnica dos equipamentos, delete programas não licenciados, realize a detecção de vírus nos equipamentos, providencie o desligamento do Servidor de Rede e dos demais equipamentos do Laboratório de Informática, providencie a proteção dos equipamentos, com suas respectivas capas e arquive os documentos e materiais necessários de uso diário do Laboratório, em seus respectivos locais.

Parágrafo único. A não realização deste procedimento, diariamente, por parte do Servidor responsável pelo Turno deverá ser comunicado imediatamente pelo Servidor responsável que o substituir, por Ofício Protocolado, ao Coordenador do Curso de Graduação em Direito, sob pena de rescisão do Contrato de Trabalho.

Art. 3.º A quebra de equipamentos ou a solicitação de sua Manutenção, a compra de programas ou de material de expediente deverão ser informado por Requerimento, protocolado, à Coordenação do Curso em Direito, arquivando-se a respectiva cópia.

Art. 4.º O servidor responsável pelo Turno e os Servidores responsáveis aos Sábados deverão manter sempre cronograma mensal atualizado de reserva de uso para utilização dos Equipamentos do Laboratório de Informática.

Parágrafo único. O servidor funcionário deverá observar o acesso para cada usuário, de no máximo, 2 (duas) horas diárias no Laboratório de Informática, permitindo, por sua vez, o uso de até 3 (três) usuários ao mesmo tempo, no máximo, por máquina, a cada 2 (duas) horas.

Art. 5.º Os servidores responsáveis deverão manter atualizado Lay Out do Laboratório de Informática, as respectivas configurações dos hardwares, o inventário e os tombamentos dos equipamentos, com o respectivo número de série, levantamento de programas existentes e suas respectivas licenças de uso, informando, por Ofício, a situação atual e qualquer alteração ao CPD.

§ 1.° É vedado o uso no Laboratório de Informática de Programas sem licença de uso, cópias ilegais e não autorizadas ou a cessão de qualquer programas existente a terceiros.

§ 2.° O não cumprimento do disposto no § 1.°, do art. 5.º implicará aos servidores responsáveis pelo Laboratório de Informática e/ou ao servidor responsável que deu a causa, a reparação pelos danos causados por tais atos, estando sujeitos também à rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, com fundamento no artigo 482 da CLT.

Art. 6.º Os servidores responsáveis deverão deletar ao final de cada utilização dos equipamento pelo usuário, os arquivos gravados no Disco Rígido dos hardwares e de todos e quaisquer programas não licenciados.

Parágrafo único. Deverá também os servidores funcionários, sempre aos sábados, realizar uma varredura completa, em todos os hardwares do Laboratório de Informática, objetivando deletar todos e quaisquer programas não licenciados e a detecção de vírus.

Art. 7.º Os casos omissos neste Regimento interno serão resolvidos pela Coordenação, ouvida a respectiva Direção do Curso, "Ad referendun" do Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior *da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião de 05 de abril de 2018.*

ANEXO VI

REGIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

Art. 1.º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil generalista do formando, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, propiciado pelo Curso de Graduação em Direito, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

§ 1.º A realização de atividades complementares não se confunde com a do Estágio Supervisionado ou com Trabalho de Curso – TC (Monografia Final).

§ 2.º Estas atividades são de responsabilidade da Coordenação de Atividades Complementares, envolvendo parcela do curso não previstas no currículo pleno, devendo observar o limite máximo de 10,82% (dez virgula oitenta e dois por cento) da carga horária total do curso, isto é, 400 horas/aula em 05 (cinco) anos ou 80 horas/aula, por cada série do Curso, sendo programadas e concretizadas pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares e ajustadas entre o corpo discente e a Coordenação do Curso, a qual tornará público as modalidades admitidas, de forma a permitir a sua livre escolha pelo discente.

Art. 2.º As atividades complementares devem ser programas em atividades nos três níveis: ensino, pesquisa e extensão, de tal forma que contemple os 10,82% da carga horária total do curso, equilibradamente dentro destes três níveis, de acordo com o Projeto Pedagógico definido pelo Curso.

Art. 3.º As atividades Complementares podem incluir, por Modalidade de Atividade de ensino, pesquisa e extensão, por exemplo:

a) Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional: até 70 (setenta) horas/aula;
b) Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos: até 60 (trinta) horas/aula;
c) Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica: até 20 (vinte) horas/aula;
d) Publicação individual ou co-autoria de livros: até 60 (sessenta) horas/aula;

e) Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área: até 40 (quarenta) horas/aula;

f) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 50 (cinquenta) horas/aula, por ano;

g) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: até 40 (quarenta) horas/aula, por atividade.

Art. 4.º Estas atividades são obrigatórias para todo o Corpo Discente, não sendo permitido o cômputo de mais de 50% da carga horária exigida em uma única atividade.

Art. 5.º As atividades complementares obrigatórias deverão ser de oferta regular pela Coordenação de Atividades Complementares, programadas, antes de cada ano letivo, pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares, em consonância com o Coordenador do Curso, de acordo com o parágrafo único do art. 1.º deste Regimento.

Art. 6.º O Professor Coordenador de Atividades Complementares deverá promover incentivo à realização de atividades complementares fora da IES, como ainda, em atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria jurídica junto à comunidade, interagindo com projetos de extensão já existentes com os demais Cursos da Instituição ou ainda, viabilizando novos projetos de extensão, mediante convênio com a IES.

§ 1.º Nas atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria jurídica junto à comunidade, deverá haver a atuação em conjunto dos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares.

§ 2.º Os alunos que realizarem atividades complementares fora da IES deverão comprovar a realização destas atividades em Caderneta própria, junto a Coordenação de Atividades Complementares.

Art. 7.° Dentro destas atividades complementares, o Corpo discente deverá escolher, totalizar e comprovar junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares 400 (quatrocentas) horas/aula através de Caderneta Própria ou Certificado, anotada e documentada em ficha individual do aluno, na Secretaria do Curso de Graduação em Direito, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle das atividades complementares o Professor Coordenador de Atividades Complementares deverá providenciar a confecção de caderneta

própria ou a adaptação da Caderneta de Estágio, a confecção de Certificado junto ao Setor Gráfico ou de Informática da Instituição.

Art. 8.° A realização de concursos de Monitorias e Monografias deverão observar as regras e procedimentos dos seus Regimentos específicos do Curso de Graduação em Direito.

Art. 9.° Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 05 de abril de 2018.

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, conforme a Resolução nº 01, de 22 de junho de 2020, do curso de Direito, bacharelado da IES:

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 1º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES I
CARGA HORÁRIA: 78 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível

graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES II
CARGA HORÁRIA: 78 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; •

Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 3º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES III
CARGA HORÁRIA: 78 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; •

Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES IV
CARGA HORÁRIA: 78 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a

profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 5º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES V
CARGA HORÁRIA: 78 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a

profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

ANEXO VI - A

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (EXTENSÃO) E DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO:

Art. 1.º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil generalista do formando, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, propiciado pelos Cursos de Graduação da IES, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

§ 1.º As atividades de extensão, previstas no art. 44, inciso IV, da LDB 9.394/96, cuja finalidade básica, dentre outras, consiste em propiciar à comunidade o estabelecimento de uma relação de reciprocidade com a instituição, podem ser integradas nas Atividades Complementares, enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do formando, sem que se confundam com Estágio Curricular, Supervisionado ou com Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) previstas nos Cursos de graduação da IES.

§ 2.º As atividades de extensão deverão propiciar a inserção da IES na comunidade sob as diversas formas ou programas de extensão.

§ 3.º A realização de atividades complementares não se confundem com a do Estágio Supervisionado ou com a Monografia ou Trabalho de Fim de Curso previstas nos Cursos de graduação da IES.

§ 4.º Estas atividades são de responsabilidade das Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e da Coordenação de Atividades Complementares no Curso de Direito, envolvendo parcela do curso não previstas no currículo pleno, devendo observar o limite máximo de 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e 133,20 (cento e trinta e três horas e vinte minutos) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para cada Curso de graduação da IES, posterior a este Regulamento, sendo programadas e concretizadas pelos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências

Contábeis e pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito e ajustadas entre o corpo discente e as Coordenações respectiva dos seus Cursos, a qual tornarão público as modalidades admitidas, de forma a permitir a sua livre escolha pelo discente.

Art. 2.º As atividades complementares devem ser programas de tal forma que contemplem 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e 133,20 (cento e trinta e três horas e vinte minutos) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para cada Curso de graduação da IES, posterior a este Regulamento.

Art. 3.º As atividades complementares de extensão podem incluir, na Modalidade de Atividade de extensão para:

1) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Administração, até 100 (cem) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria administrativa junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

2) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, até 100 (cem) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria contábil junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

3) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Direito, até 133,30 (cento e trinta e três horas e trinta minutos) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria jurídica junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

§ 1.º Os corpos discentes e docentes dos Cursos de Graduação da IES, inclusive os pesquisadores, com o setor da produção, deverão participar de forma integrada para estabelecer troca e disseminação dos conhecimentos aos setores da comunidade.

§ 2.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades complementares de extensão, como nas atividades de extensão poderão aproveitar a infra-estrutura dos laboratórios de Informática e de pessoal (docente, discente e técnico-administrativo) da IES para realização da extensão.

Art. 4.º Estas atividades complementares de extensão são obrigatórias para todo o Corpo Discente dos Cursos da IES e deverão contemplar 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e 133,20 (cento e trinta e três horas e vinte minutos) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para os Cursos de graduação da IES, em que o discente estiver matriculado.

Parágrafo único. Estas cargas horárias de atividades complementares de extensão deverão ser cumpridas e distribuídas, equilibradamente, do primeiro ano ao último ano dos Cursos de graduação em Administração, em Ciências Contábeis e em Direito da IES.

Art. 5.º As atividades complementares de extensão deverão ser de oferta regular pelas Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pela Coordenação de Atividades Complementares, no Curso de Direito, programadas, antes de cada ano letivo, pelos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pelo Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito, em consonância com os respectivos Coordenadores dos Cursos, de acordo com o § 3.º do art. 1.º deste Regulamento.

Art. 6.º Os Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares deverão promover também incentivo à realização, tanto de atividades complementares de extensão fora da IES, como ainda, em atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria administrativa, contábil e jurídica junto à comunidade, interagindo com projetos de extensão já existentes com os demais Cursos da Instituição ou ainda, viabilizando novos projetos de extensão, mediante convênio com a IES.

§ 1.º Os alunos que realizarem atividades complementares de extensão fora da IES deverão comprovar a realização destas atividades em Caderneta própria, junto aos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito;

§ 2.º Os alunos do Curso de Graduação em Direito, em relação às atividades de extensão, como o objetivo de propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s), deverão ter o apoio, o acompanhamento e a comprovação da realização destas atividades, além do Coordenador de Atividades Complementares, também do Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão deste Curso da IES.

§ 3.º Nos Projetos de extensão, cursos, prestação de serviços, eventos e publicações deverão ser considerados, prioritariamente, as áreas temáticas da Comunicação, da Cultura, da Educação, da Saúde, dos Direitos Humanos, do Meio Ambiente e da Tecnologia e Trabalho;

§ 4.º Tanto os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades complementares de extensão, como o Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão deverão promover a integração destas atividades com as de ensino e da pesquisa, bem como ainda promover formas de divulgação das ações de extensão para a participação da comunidade acadêmica da IES e da comunidade onde está inserida;

§ 5.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades de extensão deverão também levantar subsídios nas atividades realizadas para o desenvolvimento de pesquisas visando aportar conhecimentos científicos e tecnológicos a problemas (sociais, de saúde, de natureza tecnológica, entre outros);

§ 6.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades de extensão deverão ainda, estabelecer vinculações destas atividades com a formação dos discentes e para o desenvolvimento da comunidade, inclusive com a criação de mecanismos que permitam aferir se as ações de extensão nas diferentes áreas temáticas estão alcançando o impacto previsto ou proporcional ao apoio da IES.

Art. 7.° Dentro destas atividades complementares de extensão, os Corpos discentes da IES deverão escolher, totalizar e comprovar junto aos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito, respectivamente, 300 (trezentas) horas/aula, 300 (trezentas) horas/aula e 400 (quatrocentas) horas/aula através de Caderneta Própria ou certificado, anotada e documentada em ficha individual do aluno, nas Secretarias do Curso da IES (nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis) e na Secretaria do NPJ no Curso de Graduação em Direito, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle e comprovação das atividades complementares de extensão os Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares deverão providenciar a confecção de caderneta própria e a confecção de Certificados junto ao Setor Gráfico ou de Informática da Instituição.

Art. 8.° Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e deverá fazer parte integrante dos Anexos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) da IES.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 05 de abril de 2018.

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, conforme a Resolução nº 01, de 22 de junho de 2020, do curso de Direito, bacharelado da IES:

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 1º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES DE EXTENSÃO I
CARGA HORÁRIA: 74 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar a ampliação da formação do estudante em um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e os outros setores da sociedade, pelo contato direto com as grandes questões comtemporâneas, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES DE EXTENSÃO II
CARGA HORÁRIA: 74 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar a ampliação da formação do estudante em um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e os outros setores da sociedade, pelo contato direto com as grandes questões comtemporâneas, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 3º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES DE EXTENSÃO III
CARGA HORÁRIA: 74 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar a ampliação da formação do estudante em um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e os outros setores da sociedade, pelo contato direto com as grandes questões comtemporâneas, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES DE EXTENSÃO IV
CARGA HORÁRIA: 74 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar a ampliação da formação do estudante em um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e os outros setores da sociedade, pelo contato direto com as grandes questões comtemporâneas, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 5º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES DE EXTENSÃO V
CARGA HORÁRIA: 74 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar a ampliação da formação do estudante em um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e os outros setores da sociedade, pelo contato direto com as grandes questões comtemporâneas, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

ANEXO VI - B

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PESQUISA

CAPÍTUL0 I

Objetivos

Art. 1º Os objetivos do Programa de Pesquisa da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, mantenedora da Faculdade de Ciências Humanas Pernambuco são:

§ 1º Objetivo Geral: Incentivar a prática da investigação científica entre docentes e discentes, estreitando as relações entre ensino, pesquisa e extensão, fortalecendo e consolidando as linhas de pesquisa na instituição.

§ 2º Objetivos Específicos:

I - Estimular a atividade criadora nas diferentes áreas do conhecimento, zelando pelo rigor científico na atividade de pesquisa e estudos afins;

II - Favorecer maior relação de vivência acadêmica entre docentes e discentes da Faculdade de Ciências Humanas Pernambuco;

III – Incentivar a realização das atividades de pesquisa como um prolongamento necessário da atividade de ensino e como um instrumento para a iniciação científica;

IV - Incentivar projetos de estudos que visem a intercâmbio entre o ensino, a pesquisa e a extensão na Instituição;

V - Estimular, no corpo docente, a troca de novos conhecimentos científicos através de orientações de trabalhos de iniciação científica, bem como o desenvolvimento de grupos de estudos;

VI - Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem na instituição;

VII - Estimular no corpo discente o prazer pela pesquisa ao desenvolver estudos científicos nos campos teórico e prático;

VIII - Possibilitar melhores condições de desenvolvimento de estudos científicos aos alunos no ingresso de cursos de pós-graduação.

CAPÍTULO II

Composição do Programa de Pesquisa

Art. 2º O Programa de Pesquisa tem a seguinte composição:

I - Coordenação do programa;

II - Professores-orientadores;

III - Serviços de apoio à produção dos estudos científicos;

Art. 3º A Coordenação do Programa de Pesquisa será exercida pelo Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão de cada um dos cursos da Faculdade de Ciências Humanas Pernambuco, estando sujeita à escolha da Direção da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE e deve desempenhar a função de idealizar as políticas de pesquisa institucional, assim como supervisar o desenvolvimento dos trabalhos científicos vinculados ao Programa de Pesquisa.

§ 1º A Coordenação do Programa de Pesquisa deve reunir-se periodicamente com a Comissão Científica, com as Coordenações de Curso e eventualmente com a Direção da Faculdade de Ciências Humanas Pernambuco, para definir as políticas institucionais de pesquisa e resolver dificuldades específicas.

§ 2º Compete à Coordenação do Programa de Pesquisa:

I – Oferecer suporte metodológico aos professores-orientadores e alunos no desenvolvimento dos estudos científicos;

II – Orientar e esclarecer dúvidas, quando solicitada, na montagem de projetos e no desenvolvimento de pesquisas;

III – Orientar o serviço Redação Científica de acordo com o cronograma do programa;

IV – Registrar a entrega de relatórios de orientação e fichas de registros de orientação, encaminhando, ao Departamento Pessoal, cópias das mesmas, periodicamente, para que a remuneração dos docentes seja efetuada;

V - Elaborar com o apoio do Setor Financeiro da IES, o planejamento orçamentario anual prévio, com cronograma destinado ao Programa de Pesquisa para sua aprovação pela Mantenedora e liberação das verbas respectivas, inclusive para aquisição de material bibliográfico, com o respectivo número de títulos e exemplares a serem adquiridos às necessidades de estudo e orientação das pesquisas, aulas de Redação Científica e subsídio financeiro, com liberação de verbas anuais, para divulgação das pesquisas docentes em congressos nacionais e internacionais;

VI – Promover reuniões, seminários e debates no âmbito da instituição, bem como estimular a apresentação de trabalhos de pesquisa em eventos científicos;

VII - Manter permanente trabalho de acompanhamento das pesquisas vinculadas à Instituição, por meio de relatórios parciais, finais e outros meios;

VIII - Receber solicitações de apoio financeiro para participação docente e discente em congressos e encontros científicos e encaminhar o documento à Comissão Científica, para análise; posteriormente encaminhar à direção da Mantenedora da Faculdade para possível liberação da verba;

IX - Responder pelo patrimônio da instituição alocado para a Coordenação do Programa de Pesquisa;

X – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

XI - Realizar outras atividades correlatas à função.

Art. 4º As orientações dos trabalhos de Iniciação Científica são realizadas por professores-orientadores, que tenham vínculo empregatício na Instituição; podem assumir co-orientações professores de outras instituições, desde que aprovados pela comissão Cientifica e supervisionados pela Coordenação de Pesquisa, ouvindo a Direção da Faculdade de Ciências Humanas Pernambuco.

Art. 5º Os serviços de apoio ao desenvolvimento dos estudos de Iniciação Científica são:

I - Redação Científica;

II - Minicursos em temas específicos;

III - Secretaria;

IV - Biblioteca.

§ 1º As aulas de Redação Científica são ministradas pelo professor de Língua Portuguesa que organiza as ações pedagógicas relacionadas ao cronograma estipulado pela Coordenação do Programa de Pesquisa.

§ 2º Caso haja necessidade, podem ser organizados minicursos em áreas específicas para compor os interesses de alunos e professores-orientadores no desenvolvimento dos estudos científicos.

§ 3º A Secretaria da Instituição fica encarregada de elaborar documentos necessários para o desenvolvimento do estudo científico, desde que solicitados pelos alunos e orientadores.

§ 4º O acervo bibliográfico da instituição pode ser atualizado constantemente, mediante a solicitação de professores-orientadores à coordenação dos cursos de graduação, atendendo às necessidades de estudo e orientação das pesquisas em andamento.

CAPÍTULO III

Estrutura do Programa de Pesquisa

Art. 6º A estrutura acadêmica do Programa de Pesquisa compõe-se por:

I - Iniciação Científica;

II - Pesquisa Docente Institucional

Art. 7º A Iniciação Científica será tratada por regulamento específico.

Art. 8º A Pesquisa Docente Institucional, PDI, é desenvolvida por professores da instituição e relaciona-se diretamente às áreas de estudos nos diferentes cursos de graduação.

CAPÍTULO IV

DA PESQUISA DOCENTE

Art. 9° O Programa de Pesquisa Docente Institucional possibilita o desenvolvimento de pesquisas elaboradas por professores com vínculo institucional nas áreas de estudo relacionadas à formação em pesquisa.

Art. 10 As pesquisas docentes contam com apoio financeiro dos órgãos de fomento públicos e particulares, empresas ou instituições credenciadas pela instituição de ensino.

Art. 11 A inserção de novas pesquisas docentes, PDI, vinculadas à instituição depende da aprovação do projeto de pesquisa pela Comissão Científica e posterior liberação pela direção da instituição e somente então é feito encaminhamento aos órgãos de incentivo à pesquisa.

Parágrafo único. A forma de apresentação dos projetos corresponde às exigências dos órgãos de fomento a que é enviada a solicitação de apoio financeiro.

Art. 12 As pesquisas docentes institucionais contam com o apoio da Faculdade no que se refere ao uso de suas dependências, de equipamentos e de serviços diversos necessários para o desenvolvimento das mesmas.

Art. 13 A Instituição designa subsídio financeiro, com liberação de verbas anuais, para divulgação das pesquisas docentes em congressos nacionais e internacionais.

§ 1º A liberação de verbas neste segmento requer o envio de carta de solicitação com cópia da folha de aprovação da pesquisa pelos organizadores do congresso e cópia do artigo e/ou resumo a ser divulgado no evento à Coordenação do Programa de Pesquisa, com 1 (um) mês de antecedência.

§ 2º A solicitação é analisada pela Comissão Científica que encaminha à direção da Instituição, que executa a liberação da verba para os devidos fins.

§ 3º Os trabalhos que recebem apoio financeiro da instituição devem evidenciar o nome da SOPECE no documento a ser divulgado; os casos excepcionais são definidos pela Comissão Científica.

Art. 14 Os professores com pesquisas docentes institucionais em desenvolvimento devem encaminhar relatórios semestrais à Coordenação do Programa de Pesquisa, explicitando a etapa em que se encontra o estudo, incluído o resumo dos dados teóricos e empíricos obtidos até o momento.

Art. 15 Os professores com pesquisas institucionais em desenvolvimento podem solicitar à Coordenação de Pesquisa a inserção de um aluno matriculado nos cursos de graduação para executar a função de Iniciação Científica, com a finalidade de iniciar-se em pesquisa e auxiliar no desenvolvimento do estudo.

Parágrafo único. O aluno receberá, ao término de um ano de acompanhamento à pesquisa, o certificado de Iniciação Científica junto ao Programa de Pesquisa.

Art. 16 Ao término do estudo devem ser entregues duas cópias da pesquisa concluída para serem anexadas ao acervo bibliográfico da instituição e um artigo a ser encaminhado à revista científica da Instituição.

Parágrafo único. Cabe à comissão organizadora da revista, a análise e o aceito do artigo para que o mesmo possa ser publicado de acordo com o planejamento da mesma.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 05 de *abril de 2018.*

ANEXO VI - C
REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º - O Programa de Iniciação Científica da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, consiste num instrumento de inserção do aluno de graduação da Instituição em atividades de pesquisa científica.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 2º – Promover condições para a institucionalização e sistematização da pesquisa científica no âmbito dos cursos de graduação da Instituição.

Art. 3º - Despertar nos discentes a vocação científica e incentivar potenciais talentos no desenvolvimento do pensamento crítico e da criatividade.

Art. 4º – Incentivar a participação do aluno da graduação na iniciação da pesquisa científica, propiciando o desenvolvimento de habilidades e competências no domínio de técnicas e métodos de pesquisa e na realização de atividades práticas no campo da investigação científica.

Art. 5 – Motivar a interação aluno/professor nas atividades de pesquisa científica e prepará-lo para a continuidade de sua formação em nível de pós-graduação.

Art. 6º – Estimular o professor a formar e orientar grupo de pesquisa e divulgar o resultado em eventos e periódicos científicos de âmbito local, regional e nacional.

Art. 7º – Contribuir para melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 8º – Promover a articulação das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO E GESTÃO

Art. 9º – O Programa de Iniciação Científica é uma atividade complementar de execução anual, com convocação para seleção de candidatos efetuada através de edital informando o número de vagas, as normas, prazos e condições de participação.

Art. 10 – O gerenciamento e operacionalização do programa são exercidos pela Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão de cada curso da Instituição, ou de forma conjunta pelas coordenações dos cursos que possuem alunos envolvidos numa mesma pesquisa, com o apoio dos professores orientadores dos projetos.

Art. 11 – À Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão de cada curso da Instituição, através de uma Comissão constituída pelo coordenador e mais dois professores convidados (no mínimo) que não esteja participando como orientador de projetos inscritos cabe a análise e seleção dos projetos apresentados.

Art. 12 – Compete também à Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão de cada curso o acompanhamento dos trabalhos e dos prazos previstos no cronograma dos projetos, através de relatórios parciais (evolução) e finais da pesquisa, bem como a aprovação dos mesmos.

Art. 13 - Constitui ainda competência da Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, a expedição de declaração ao professor orientador e certificado aos alunos participantes, bem como atribuições de horas correspondentes às atividades complementares.

Art. 14 – A vigência de cada projeto, até a entrega do relatório final, será de 1 (um) ano letivo, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses, a critério do Coordenador, analisadas as justificativas do Orientador e dos alunos participantes.

CAPÍTULO IV
DO ORIENTADOR E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 15 – A execução de cada projeto deve ser orientada por um professor da Instituição que tenha título de mestre e/ou de Doutor.

Art. 16 – Cada docente só poderá orientar, ao mesmo tempo, no máximo, dois projetos de pesquisa de iniciação científica.

Art. 17 – Elaboração do plano de atividades a serem desenvolvidas pelos alunos;

Art. 18 – Acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos trabalhos realizados pelos alunos participantes do projeto, nas suas distintas fases, incluindo a elaboração do projeto de pesquisa e dos relatórios parciais e final.

Art. 19 – Encaminhar à Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão relatórios mensais de atividades dos alunos participantes de cada projeto, em formulário padrão da Instituição.

Art. 20 – O professor orientador deve preparar os resultados da pesquisa, apresentados pelos alunos em relatório final, em formato de artigo, de acordo com a as normas técnicas pertinentes, visando sua publicação em periódicos relacionados ao tema ou área da pesquisa, incluindo o(s) nome do(s) aluno(s) envolvidos no projeto.

Art. 21 – O orientador deve procurar submeter os resultados do trabalho resultante do projeto de iniciação científica para seleção e apresentação em congressos, seminários ou outro evento relacionado área da pesquisa.

CAPÍTULO V
DO ALUNO E SUAS OBRIGAÇÕES

Art. 22 – Para participar de projetos de iniciação científica, o aluno deve estar regularmente matriculado em um dos cursos de graduação da Instituição, apresentar bom desempenho acadêmico (expresso no histórico escolar), e ter seu projeto aceito pelo professor orientador e aprovado pela Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão.

Art. 23 – Apresentar currículo na plataforma lattes atualizado;

Art. 24 – Não possuir pendências financeiras com a Instituição;

Art. 25 – O aluno participante de projeto de iniciação científica realizará suas atividades sem nenhum vínculo empregatício com a Instituição.

Art. 26 – Disponibilizar e dedicar pelo menos 12 horas/aula semanais de efetivo exercício no desenvolvimento das atividades de pesquisa;

Parágrafo único – O não atendimento ao exigido no caput, sem justificativa aceita pelo orientador, implicará no desligamento automático do aluno do Programa e, por conseguinte, perda da Bolsa de Iniciação Científica.

Art. 27 – Elaborar, e apresentar ao orientador, relatórios mensais de execução/evolução dos trabalhos desenvolvidos, conforme modelo disponível na Coordenação;

Art. 28 – A qualquer tempo o aluno poderá pedir, através de solicitação por ele assinada e dirigida ao professor orientador, desligamento do Programa de Iniciação Científica;

Art. 29 – Será desligado do programa o aluno que apresentar, na execução de suas atividades, um desempenho julgado insatisfatório ou inadequado pelo professor orientador, que será oficializado pela Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão.

Art 30 - Perderá automaticamente a Bolsa de Iniciação Científica o aluno que for desligado do Programa, por qualquer uma das formas referidas nos artigos 26 e 27 deste regulamento.

CAPÍTULO VI
DA BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 31 – O aluno participante efetivamente de projeto de iniciação científica aprovado pela Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, fará jus a Bolsa de Estudo da Instituição, na forma de desconto no valor da mensalidade do Curso, cujo valor ou percentual será estipulado anualmente com base no planejamento financeiro da Instituição e informado no Edital de abertura das inscrições.

Art. 32 – A bolsa de iniciação científica fica restrita ao período de 12 (doze) meses, não incluindo, portanto, período eventual de prorrogação da pesquisa previsto no artigo 14, observado o que dispõe o parágrafo único do artigo 24 e o artigo 28.

Art. 33 – Ao professor orientador será concedida uma Bolsa, na forma e valor de 08 (oito) horas-aula mensais, por projeto orientado.

Art. 34 – Não será permitido a acumulação de bolsa de pesquisa em iniciação científica com qualquer outra concedida pela Instituição.

CAPÍTULO VII
DO PROJETO DE PESQUISA

Art. 35 – O projeto de pesquisa de iniciação científica deve guardar relação com o projeto pedagógico do curso, se enquadrar numa das linhas de pesquisa institucional,

possuir mérito científico, originalidade, relevância e contribuição à ampliação do conhecimento científico e tecnológico.

Art. 36 – O projeto de iniciação científica pode ser de iniciativa individual, apresentado por apenas um aluno, ou de um grupo de no máximo três alunos, ou, ainda, vinculado a projeto de pesquisa institucional desenvolvido por professor.

Art. 37 – A elaboração do projeto de iniciação científica deve ser de acordo com as normas e metodologias do trabalho científico, cujo roteiro/modelo encontra-se disponível na coordenação do programa.

CATÍTULO VIII
DOS RELATÓRIOS DA PESQUISA

Art. 38 – O desenvolvimento (evolução) das atividades deve ser apresentado pelos alunos participantes em relatórios parciais mensais (formulário padrão) e os resultados da pesquisa em relatório final conforme a metodologia do trabalho científico e roteiro disponível na coordenação do programa.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 – Os casos omissos ao presente regulamento serão submetidos ao Conselho Superior da Instituição pela Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão.

Art. 40 – Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Instituição.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do *dia* 05 de abril *de 2018.*

ANEXO VI.I
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
Curso de Graduação em Direito
Regimento da Monitoria

Considerando a necessidade a incrementar o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, bem como a estimular e a premiar os alunos, que mais se destacarem nas disciplinas de Formação Profissional do Curso, a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, através da Direção do Curso de Graduação em Direito, resolve instituir o Concurso de Provas para o preenchimento anual de treze (13) vagas de Monitorias.

Art. 1.º A Coordenação do Curso de Graduação em Direito deverá tornar público, junto ao Corpo Discente do Curso de Graduação em Direito desta Instituição, até o dia 30 de abril de cada ano, o Edital de abertura do Concurso para o preenchimento anual de treze (13) vagas de Monitorias para os discentes do 1º ao 4º anos, devidamente matriculados no curso, nas seguintes disciplinas:

I – Teoria do Estado;
II – Direito Constitucional;
III – Direito Administrativo;
IV – Direito Penal;
V – Direito Internacional Público;
VI – Direito Internacional Privado;
VII – Direito Civil;
VIII – Direito Cambial;
IX – Direito Falimentar;
X – Direito do Trabalho;
XI – Direito Processual Civil;
XII – Direito Processual Penal;
XIII – Direito Processual do Trabalho.

Art. 2.º O Candidato aprovado, por meio de prova escrita e oral, deverá estar regularmente matriculado e cursando o Curso, com no mínimo oito (8) disciplinas, para ocupar a Monitoria, por um período de um (1) ano, vedada a sua recondução, mesmo que aprovado em novo Concurso para a mesma Monitoria.

§ 1.º Ao término do período de um (1) ano, a Coordenação do Curso de Graduação em Direito providenciará nova seleção, em conformidade com *caput* do art. 1.º e com este Regimento, para o preenchimento das vagas das Monitorias.

§ 2.º Os alunos aprovados no Concurso de Monitoria receberão tão somente, ao final do período da monitoria, um prêmio no valor de (1) um salário mínimo, bem como ainda, será conferido ao final do período da Monitoria, certificado de que ocupou a mesma, assinado pela Diretoria e Coordenação do Curso.

§ 3.º Em nenhuma hipótese, a ocupação da vaga da Monitoria acarretará quaisquer vínculo empregatício do aluno com a Instituição.

Art. 3.º A Banca Examinadora da Monitoria será constituída pelo Coordenador do Curso de Graduação em Direito, pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito e pelo regente da disciplina, onde será exercida a Monitoria.

Parágrafo único. A prova escrita e oral abrangerá todo o conteúdo programático das disciplinas, nas quais serão preenchidas as vagas da Monitoria.

Art. 4.º As vagas da Monitoria, definidas no art. 1.º, somente serão preenchidas com obtenção de média igual ou superior a 7,00, nas provas orais e escritas, devendo os resultados serem divulgados na Secretaria da Faculdade, no prazo de cinco (5) dias úteis após sua realização.

§ 1.º Em caso de empate de notas no processo seletivo, o desempate será pelas melhores médias dos anos anteriores, obtidas pelos candidatos, em todas ou na maioria, das disciplinas do seu Curso de Graduação em Direito elencadas no art. 1.º deste Regimento.

§ 2.º Persistindo o empate será considerado o menor número de matérias finais do candidato no Curso de Graduação em Direito e, por fim, caso persista o empate será considerado classificado, o candidato com a maior idade.

Art. 5.º São deveres do Monitor:

I – Ministrar aulas no Curso de Graduação, com a supervisão do Regente da Disciplina;
II – Ministra aulas no Curso de Extensão, em conformidade com a disciplina da Monitoria; e
III – Apresentar relatórios semestrais de suas atividades ao Regente da disciplina, a que pertence a Monitoria.

Art. 6.º O Monitor perderá automaticamente o Certificado e a Monitoria, determinados no art. 2.º, § 2.º, deste Regimento, a qualquer tempo e sem direito a interpor Recursos à Diretoria, à Coordenação ou ao Conselho Superior, quando:

I – Não atingir a média global 7,00 (sete) nas avaliações de finais de quaisquer das disciplinas, que estiver matriculado no Curso de Graduação em Direito, durante o período que ocupar a Monitoria;
II – Não atingir o percentual mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da freqüência obrigatória em qualquer das disciplinas que estiver matriculado, durante o período que ocupar a Monitoria;
III – Negligenciar ou apresentar conduta indisciplinar com a Monitoria, de acordo com a avaliação do Professor da disciplina, a que pertence a Monitoria, ouvida a Coordenação e a Direção do Curso de Graduação em Direito;
IV – Ministrar aulas sem a supervisão do Professor da disciplina da Monitoria;
V - Corrigir provas e trabalhos da disciplina da Monitoria;
VI – Fiscalizar provas e/ou realizar outras atividades do Docente da Disciplina da Monitoria;
VII – Não se encontrar quites com qualquer das mensalidades do Curso;
VIII – Descumprir o Regimento da IES; e
IX – Desistir, trancar, abandonar ou transferir-se do Curso de Graduação em Direito da Instituição, durante o período que ocupar a Monitoria.

Art. 7.º A Monitoria reger-se-á pelo presente Regimento.

Art. 8.º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador do Curso de Graduação em Direito, ouvida a Direção.

Art. 9.º O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta do Coordenador do Curso de Graduação em Direito ou por iniciativa da Direção do Curso de Graduação em Direito, devendo qualquer alteração ser discutida e aprovado pelo Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião de 05 de abril de 2018.

ANEXO VI.II

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO – TC (MONOGRAFIA FINAL)

(Regulamento de Trabalho de Curso - TC)

Art. 1.º O aluno deve escolher a partir do segundo ano do Curso, o orientador de seu Trabalho de Curso – TC (Monografia Final), dentre os professores do Curso de Graduação em Direito ou de outros professores da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco. O orientador deverá ser aceito pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ).

§ 1.º A escolha do tema da Monografia deverá ser centradas em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso;

§ 2.º As disciplinas teórico-práticas são aquelas relacionadas no 1º e 3º Eixos de Formações do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito;

§ 3.º As disciplinas de formação profissional são aquelas relacionadas no 2º Eixo de Formação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito;

§ 4.º A orientação da monografia é inerente à atividade acadêmica e obrigatória aos docentes do Curso de Graduação em Direito, com aceitação de no máximo de 10 e, de no mínimo, 06 orientações.

Art. 2.º A Coordenação do NPJ divulgará os nomes dos professores com as disponibilidades de vagas e áreas de conhecimento, devendo designá-los depois de sua aceitação.

§ 1.º Designados os docentes orientadores, a Coordenação de Monografia deverá listar os nomes dos discentes, com os seus temas escolhidos e os respectivos nomes dos docentes que os acompanharão, encaminhando Ofício com estes dados a Coordenação do Curso;

§ 2.º Em caso de recusa do docente de realizar a orientação Monográfica, este deverá informar, expressamente as razões da impossibilidade da orientação ao Aluno, em Ofício devidamente protocolado as Coordenação de Monografia, Coordenação do Curso e a Direção do Curso, bem como deverá ainda, indicar o docente que o substituirá.

Art. 3.º O aluno apresentará o projeto básico de Trabalho de Curso – TC (Monografia Final) conforme os seguintes requisitos definidos pelo NPJ, com observância da estrutura abaixo relacionada:

I – tema;
II – objetivos;
III – justificativa;
IV – metodologia a ser utilizada e os instrumentos de pesquisa;
V – cronograma de desenvolvimento da monografia;
VI – bibliografia inicial.

§ 1.º O professor, assinando o projeto, aceitará consequentemente a função de orientador.

§ 2.º É permitida a troca de orientador nos casos definidos pelo NPJ e pela Coordenação de Monografia.

§ 3.º O orientador deverá atender periodicamente a seus alunos sobre os horários que fixar, de tudo informando à Coordenação de Monografia.

§ 4.º O aluno deve elaborar o seu Trabalho de Curso – TC (Monografia Final) conforme as sugestões e notas de seu orientador e do NPJ.

Art. 4.º A estrutura formal do Trabalho de Curso – TC (Monografia Final) obedecerá aos critérios adotados pela ABNT, aplicáveis no caso, com o seguinte conteúdo:

a) folha de rosto;
b) sumário;
c) introdução;
d) desenvolvimento, contendo divisão em parte ou capítulos e as notas bibliográficas e, se houver, tabelas;
e) conclusão;
f) bibliografia;
g) anexos (se houver).

Art. 5.º O Trabalho de Curso (TC*)*, na modalidade Monografia deve preencher os seguintes requisitos:

a) digitada em espaço 1,5 (um e meio) e impressa em papel branco tamanho ofício;
b) margens inferior e direita de 2 (dois) centímetros.
c) margens superior e esquerda de 3 (três) centímetros;
d) 3 (três) cópias físicas em brochura ou espiral para a apresentação e arquivo digital em formato pdf para depósito;

e) o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir no mínimo 30 (trinta) e no máximo 100 (cem) páginas de texto escrito.

Art. 6.º O aluno deve entregar na secretaria mediante protocolo 3 (três) cópias físicas de seu Trabalho de Curso (TC*)* para a apresentação. Depois de sua conclusão, deve entregar versão final na secretaria mediante protocolo em arquivo digital no formato .pdf para depósito e 1 (uma) cópia física para arquivamento.

Parágrafo Único: A cópia digital da monografia será depositada na biblioteca pelo Coordenador de Monografia, bem como o texto físico da monografia será encaminhado pelo referido coordenador à secretaria, sob protocolo, para ser arquivado na pasta do aluno.

Art. 7.º A monografia será defendida pelo aluno perante uma banca examinadora indicada pelo NPJ e nomeada pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, composta do orientador e por dois outros membros.

§ 1.º A defesa será pública, desenvolvida no tempo máximo de uma hora, da seguinte forma:

a) no máximo trinta minutos para a apresentação pelo aluno;

b) no máximo dez minutos para cada argüição, seguida de até dez minutos para cada resposta.

Art. 8.º O orientador pode decidir pela devolução do Trabalho de Curso – TC (Monografia Final) para sua reformulação, antes da defesa.

§ 1.º A nota de aprovação é a média 7;

§ 2.º A desaprovação permitirá ao aluno refazer a monografia ou substituí-la, submetendo-a a uma nova defesa.

Art. 9.º Esta regulamentação entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 05 de abril de 2018.

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, conforme a Resolução nº 01, de 22 de junho de 2020, do curso de Direito, bacharelado da IES:

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: TRABALHO DE CURSO – TC (Monografia Final)
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Conceitos básicos de monografia e estrutura metodológica para a elaboração de monografia, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Orientação técnica para elaboração de projeto monográfico. Orientação técnica para planejamento, investigação e elaboração de trabalho monográfico na área jurídica.

CONTEÚDOS

2.1. CONCEITO DE PROJETO
2.1.1. Finalidade e importância.
2.1.2. Estrutura e apresentação do projeto.
2.1.3. Objetivo do projeto.
2.2. TEMA DA PESQUISA
2.3. JUSTIFICATIVA
2.4. O PROBLEMA A SER INVESTIGADO
2.4.1. Fundamentação e formulação do problema.
2.5. DEFINIÇÃO DOS TERMOS
2.6. CONSTRUÇÃO DE HIPÓTESES
2.6.1. Conceito.
2.6.1.1. Hipótese central.
2.6.1.2. Hipótese secundária.
2.6.1.3. Importância da hipótese.
2.7. OBJETIVOS
2.7.1. Objetivo geral.
2.7.2. Objetivos específicos.
2.8. METODOLOGIA
2.8.1. Revisão Bibliográfica.

2.8.2. Referencial Teórico ou Bases Conceituais.
2.8.3. Procedimentos Metodológicos.
a) Técnicas - observação direta intensiva: observação, entrevista, observação direta extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de mercado.
2.9. ESTRUTURA PRELIMINAR DO RELATÓRIO FINAL
2.10. CRONOGRAMA
2.11. ORÇAMENTO
2.12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICA
2.13. BIBLIOGRAFIA
2.14. ANEXOS
2.14.1. Exigências regulamentares para elaboração de monografia.
2.14.2. elementos pré-textuais.
2.14.3. Elementos textuais da monografia.
2.14.4. Elementos pós-textuais.
2.15. APRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MONOGRAFIA
2.15.1. Paginação.
2.15.2. Datilografia ou digitação.
2.15.3. Margens, espacejamentos e tipos datilográficos.
2.15.4. Ilustração, tabelas e gráficos.
2.15.5. Numeração progressiva.
2.16. COMUNICAÇÃO DO TRABALHO MONOGRÁFICO

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HENRIQUES, A. *Monografia no curso de direito*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
NUNES, L. A. R. *Manual da monografia jurídica*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico.* 23. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ECO, U. *Como se faz uma tese*. São Paulo: Perspectiva, 2010.
RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. São Paulo: Atlas, 2011.
VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho científico: normas técnicas para redação de trabalho científic*o. Curitiba: Juruá, 2011.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

Anexo VI.III

FICHA DE AVALIAÇÃO DE MONOGRAFIA (TRABALHO DE CURSO)	
Aluno (a):	
Título:	
Prof. (ª) Avaliador(a):	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (BANCA EXAMINADORA)	
Deve-se atribuir pontos de 0 a 10 para cada critério. Exceção para fundamentação teórica: 0 a 30 pontos. A Nota corresponde à soma de todos os pontos, dividida por 10.	
1. relevância jurídico-cientifica: (0 -10) pts.	
2. estruturação do trabalho: (0 -10) pts.	
3. delimitação temática e problematização: (0 -10) pts.	
4. fundamentação teórica: (0 -30) pts.	
5. organização lógica: (0 -10) pts.	
6. clareza e correção da linguagem: (0 -10) pts.	
7. bibliografia utilizada: (0 -10) pts.	
8. regras da ABNT: (0 -10) pts.	
Nota	

Observações:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Recife, de dezembro de 202 .

_____
PROF.(a) AVALIADOR(A)

Anexo VII

Dimensões da IES a serem avaliadas:

1. A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional:

Usuários: Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

1.1. As finalidades, os objetivos e os compromissos da Instituição encontram-se explicitados em documentos oficiais, tais como no Regimento Unificado, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)?

a. ( ) Fraca – quando não se encontram explicitados na Instituição as suas finalidades, os seus objetivos e os seus compromissos em documentos oficiais, tais como no Regimento Unificado, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

b. ( ) Regular – quando se encontram explicitados na Instituição as suas finalidades, os seus objetivos e os seus compromissos em documentos oficiais, tais como no Regimento Unificado, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), mas têm pouca divulgação e ainda estão em processo de consolidação (*);

c. ( ) Boa – quando se encontram adequadamente explicitados na Instituição as suas finalidades, os seus objetivos e os seus compromissos em documentos oficiais, tais como no Regimento Unificado, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

(*) Justificar a resposta: _____
_____

1.2. Na concretização das práticas pedagógicas e administrativas e suas relações com os objetivos centrais da Instituição são identificados resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades?

a. ( ) Fraca – quando não existem práticas pedagógicas e administrativas e nem se identificam resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades na Instituição;

b. ( ) Regular – quando existem práticas pedagógicas e administrativas e suas relações são com os objetivos centrais da Instituição, mas não são identificados resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades pelos respectivos responsáveis pelo processo nos cursos (*);

c. ( ) Boa – quando existem práticas pedagógicas e administrativas e suas relações são com os objetivos centrais da Instituição e são identificados resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades pelos respectivos responsáveis pelo processo nos cursos, objetivando soluções.

(*) Justificar a resposta:_____
_____

1.3. As características básicas do PDI e as suas relações com o contexto social e econômico encontram-se de acordo com o contexto em que a Instituição está inserida?

a. ( ) Fraca – quando são desconhecidas as características básicas do PDI e as suas relações com o contexto social e econômico em que a Instituição está inserida;

b. ( ) Regular – quando as características básicas do PDI e as suas relações com o contexto social e econômico encontram-se em desacordo com o contexto em que a Instituição está inserida, precisando de ajustes pela comunidade acadêmica (*);

c. ( ) Boa – quando as características básicas do PDI e as suas relações com o contexto social e econômico encontram-se de acordo com o contexto em que a Instituição está inserida.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

1.4. Há articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional?

a. ( ) Fraca – quando não há articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional;

b. ( ) Regular – quando há articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional, mas existem falhas na condução ou implementação do PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) (*);

c. ( ) Boa – quando existe articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2. A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas normas de operacionalização, incluindo os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitória e demais modalidades.

2.1. Ensino:

Usuários: Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

2.1.1. A concepção de currículo e a organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) estão de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares nacionais de cada curso e a inovação da área (novos temas emergentes e práticas de ensino)?

a. ( ) Fraca – quando a concepção de currículo e a organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) não estão de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares nacionais de cada curso e a inovação da área;

b. ( ) Regular – quando há quando a concepção de currículo, mas existem falhas na organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) que estão de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares nacionais de cada curso e a inovação da área precisando ser discutidas e adequadas (*);

c. ( ) Boa – quando há quando a concepção de currículo e a organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) que estão de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares nacionais de cada curso e a inovação da área.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2.1.2. As práticas pedagógicas no curso de graduação são condizentes (aulas expositivas, estudos de casos, fórum de debates, etc), considerando a relação entre a transmissão de informações e a utilização de processos participativos de construção do conhecimento?

a. ( ) Fraca – quando as práticas pedagógicas no curso de graduação não são condizentes, considerando a relação entre a transmissão de informações e a utilização de processos participativos de construção do conhecimento são inexistentes;

b. ( ) Regular – quando as práticas pedagógicas no curso de graduação são condizentes considerando a relação entre a transmissão de informações e a utilização de processos participativos de construção do conhecimento são insuficientes, mas precisam ser mais diversificadas nas aulas (*);

c. ( ) Boa – quando as práticas pedagógicas no curso de graduação são condizentes (aulas expositivas, estudos de casos, fórum de debates, etc), considerando a relação entre a transmissão de informações e a utilização de processos participativos de construção do conhecimento são adequadas.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2.1.3. Há pertinência do currículo do curso (concepção e prática), tendo em vista os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais, etc.) e as necessidades individuais?

a. ( ) Fraca – quando não existe a pertinência do currículo do curso (concepção e prática), considerando os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais, etc.) e as necessidades individuais dos discentes;

b. ( ) Regular – quando existe a pertinência do currículo do curso (concepção e prática), mas é insuficiente, considerando os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais, etc.) e as necessidades individuais dos discentes (*);

c. ( ) Boa – quando há a pertinência do currículo do curso (concepção e prática), considerando os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais, etc.) e as necessidades individuais dos discentes**.**

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2.1.4. Há práticas institucionais no curso de graduação que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a intedisciplinariedade, as inovações didático-pedagógica e o uso das novas tecnologias no ensino?

a. ( ) Fraca – quando não existe práticas institucionais no curso de graduação que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a intedisciplinariedade, as inovações didático-pedagógica e o uso das novas tecnologias no ensino;

b. ( ) Regular – quando existe a previsão de práticas institucionais no curso de graduação que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a intedisciplinariedade, as inovações didático-pedagógica e o uso das novas tecnologias no ensino, mas eventualmente implementadas (*);

c. ( ) Boa – quando existe práticas institucionais no curso de graduação que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a intedisciplinariedade, as inovações didático-pedagógica e o uso das novas tecnologias no ensino.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2.2. Extensão:

Usuários: Corpos docente e discente.

2.2.1. Há núcleo de extensão no curso de graduação da Instituição, com estrutura própria (coordenação própria, Núcleo de Prática Jurídica) e responsável (Coordenador) pela sua condução?

a. ( ) Fraca – quando não existe núcleo de extensão no curso de graduação da Instituição, nem estrutura própria ou responsável pela sua condução;

b. ( ) Regular – quando há núcleo de extensão no curso de graduação da Instituição, com estrutura própria e responsável pela sua condução, mas com atividades de extensão eventualmente realizadas (*);

c. ( ) Boa – quando existe núcleo de extensão no curso de graduação da Instituição, com estrutura própria e responsável pela sua condução, com atividades programadas de extensão (inclusive junto à comunidade) e com entidades conveniadas (empresas, escritórios de contabilidade, escritórios de advocacia credenciados junto a OAB, etc.).

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2.2.2. Há a concepção da extensão e de intervenção social afirmada no PDI?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição a concepção da extensão e de intervenção social afirmada no PDI;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição a concepção da extensão e de intervenção social afirmada no PDI, mas não de forma efetiva pelos responsáveis (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a concepção da extensão e de intervenção social afirmada no PDI, com programação pelos responsáveis de atividades de extensão junto a comunidade e participação dos corpos discente e docente.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2.2.3. Há articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa, mas não observadas as necessidades e demandas do entorno social pelos responsáveis (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2.2.4. Há participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação, mas não de forma sistemática e efetiva pelos responsáveis (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação, com efetiva programação pelos responsáveis e participação do corpo discente, como essencial na sua formação.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2.3. Pós-Graduação Lato Sensu:

Usuários: Corpos docente e discente.

2.3.1. Há políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação lato sensu?

a. ( ) Fraca - quando não existem políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação lato sensu;

b. ( ) Regular - quando existem políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação lato sensu, mas ainda são insuficientes (*);

c. ( ) Boa - quando existem políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação lato sensu de maneira adequada e atende as necessidades.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2.3.2. Há política de melhoria da qualidade de pós-graduação?

a. ( ) Fraca – quando não existem política de melhoria da qualidade de pós-graduação;

b. ( ) Regular - quando existem política de melhoria da qualidade de pós-graduação, mas ainda são insuficientes;

c. ( ) Boa – quando existem política de melhoria da qualidade de pós-graduação, de maneira adequada e atende as necessidades.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2.3.3. Há integração entre graduação e pós-graduação?

a. ( ) Fraca - quando não existem integração entre graduação e pós-graduação;

b. ( ) Regular - quando existem integração entre graduação e pós-graduação, mas ainda são insuficientes (*);

c. ( ) Boa – quando existem integração entre graduação e pós-graduação, de maneira adequada e atende as necessidades.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

2.3.4. Existe a formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior?

a. ( ) Fraca – quando não existem a formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior;

b. ( ) Regular - quando existem a formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior, mas ainda são insuficientes (*);

c. ( ) Boa – quando existem a formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior, de maneira adequada e atende as necessidades.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

3. A responsabilidade social da Instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Usuários: Corpos docente e discente.

3.1. Há transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional, mas não divulgadas adequadamente pelos responsáveis (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional devidamente divulgadas pelos responsáveis .

(*) Justificar a resposta: _____
_____

3.1.2. Há natureza das relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas, mas apenas em alguns níveis (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

3.1.3. Há ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa etc.?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa etc.;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição algumas ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa, em convênio com comunidades carentes e iniciativas de incubadoras da empresa júnior e do Núcleo de Prática Jurídica (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa, em convênio com comunidades carentes, iniciativas de incubadoras da empresa júnior, do Núcleo de Prática Jurídica e ONG (meio ambiente).

(*) Justificar a resposta: _____
_____

4. A comunicação com a sociedade.

Usuários: Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

4.1. Há estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa, mas é pouco efetiva (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa é completa, clara, atualizada e comprometida com a missão da IES.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

4.1.2. Como avalia a imagem pública da instituição nos meios de comunicação social?

a. ( ) Fraca – pois não existe a divulgação da imagem pública da Instituição nos meios de comunicação social;

b. ( ) Regular – pois existe a divulgação da imagem pública da Instituição nos meios de comunicação social, mas é pouco divulgada (*);

c. ( ) Boa – pois existe a divulgação da imagem pública da Instituição nos meios de comunicação social, de forma objetiva, atualizada e comprometida com a missão da IES.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

5. As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico Administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho.

Usuários: Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

5.1. Há planos de carreira regulamentados para docentes e funcionários técnico-administrativos com critérios claros de admissão e de progressão?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição planos de carreira regulamentados para docentes e funcionários técnico-administrativos com critérios claros de admissão e de progressão;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição planos de carreira regulamentados para docentes e funcionários técnico-administrativos com critérios claros de admissão e de progressão, mas ainda se encontram em fase de implantação (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição planos de carreira regulamentados para docentes e funcionários técnico-administrativos com critérios claros de admissão e de progressão efetivamente implantados.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

5.1.2. Há programas de qualificação profissional e de melhoria de qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição programas de qualificação profissional e de melhoria de qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição programas de qualificação profissional e de melhoria de qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos, mas ainda se encontram em fase de implantação (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição programas de qualificação profissional e de melhoria de qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos efetivamente implantados.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

5.1.3. Há clima institucional, relações inter-pessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição clima institucional, relações inter-pessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição clima institucional, relações inter-pessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional, mas que precisão ser redifinidos e discutidos (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição clima institucional, relações inter-pessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional claramente definidos e satisfatórios.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

6. Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios.

Usuários: Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

6.1. Há na instituição a existência de plano de gestão e/ou plano de metas: com adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e a coerência com a estrutura organizacional oficial e real?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição a existência de plano de gestão e/ou plano de metas: com adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e a coerência com a estrutura organizacional oficial e real;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição a existência de plano de gestão e/ou plano de metas: mas sem adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e sem a coerência com a estrutura organizacional oficial e real, precisando ser corrigidas (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a existência de plano de gestão e/ou plano de metas: com adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e em coerência com a estrutura organizacional oficial e real, sendo sistematicamente cumpridas.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

6.1.2. Há o funcionamento dos órgãos colegiados na Instituição, a sua composição possui representantes do corpo discentes e existem atribuições definidas dos órgãos colegiados?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição o funcionamento dos órgãos colegiados na Instituição, nem a sua composição possui representantes do corpo discentes e não existem atribuições definidas dos órgãos colegiados;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição o funcionamento dos órgãos colegiados na Instituição, a sua composição possui representantes do corpo discentes e existem atribuições definidas dos órgãos colegiados, precisando ser mais divulgadas (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição o funcionamento dos órgãos colegiados na Instituição, a sua composição possui representantes do corpo discentes e existem atribuições definidas dos órgãos colegiados.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

6.1.3. Há uma inter-relação do uso da gestão (administrativa e pedagógica) e as tomadas de decisões institucionais em relação às finalidades educativas?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição uma inter-relação do uso da gestão (administrativa e pedagógica) e as tomadas de decisões institucionais em relação às finalidades educativas;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição uma inter-relação do uso da gestão (administrativa e pedagógica), porém as tomadas de decisões institucionais não se concretizam em relação às finalidades educativas (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição uma inter-relação do uso da gestão (administrativa e pedagógica) e as tomadas de decisões institucionais se concretizam em relação às finalidades educativas.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

6.1.4. Há o uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição o uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição o uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções, com participação das várias coordenações existentes nos cursos, mas há deficiências administrativas e pedagógicas (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição o uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções, com a orientação do corpo técnico-Administrativo e das várias coordenações existentes nos cursos para obterem resultados nos problemas detectados nas auto-avaliações, a concretização dos Projetos Pedagógicos e o cumprimento das normas educacionais do ensino superior.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

6.1.5. Há modos de participação dos atores na gestão normativa?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição modos de participação dos atores na gestão de forma normativa;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição modos definidos de participação dos atores na gestão de forma normativa, com atribuições definidas através de estatutos, regimentos, regulamentos internos, mas que não são efetivamente executadas pelos seus atores (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição modos definidos de participação dos atores na gestão de forma normativa, com atribuições definidas através de estatutos, regimentos, regulamentos internos, sendo efetivamente executadas pelos seus atores.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

6.1.6. Há investimento na comunicação e circulação da informação com fluência em todos os níveis?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição investimento na comunicação e circulação da informação com fluência em todos os níveis;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição investimento na comunicação e circulação da informação com fluência em todos os níveis, através de informativos dos cursos, home page, comunicados, portarias, mas são mal formulados (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição investimento na comunicação e circulação da informação com fluência em todos os níveis, através de informativos dos cursos, home page, comunicados, portarias, com ampla divulgação na comunidade acadêmica.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

7. Infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.

Usuários: Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

7.1. Há adequação da infra-estrutura da Instituição (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, equipamentos de informática, rede de informações e outros) em função das atividades de ensino, pesquisa e extensão?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição adequação da sua infra-estrutura (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, equipamentos de informática, rede de informações e outros) em função das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição adequação da sua infra-estrutura (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, equipamentos de informática, rede de informações e outros) em função das atividades de ensino, pesquisa e extensão, mas são ainda necessárias melhorias (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição total adequação da sua infra-estrutura (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, equipamentos de informática, rede de informações e outros) em função das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

7.1.2. Há políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins, mas precisão ser aperfeiçoadas (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição quando existe na Instituição políticas institucionais adequadas de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

7.1.3. Há a utilização da infra-estrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição a utilização da infra-estrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição a utilização da infra-estrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras, mas precisão ser aperfeiçoadas (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a adequada utilização da infra-estrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras.

(*) Justificar a resposta: _____

_____

8. Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia de auto-avaliação institucional.

Usuários: Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

8.1. Há a adequação e a efetividade do (plano estratégico) planejamento geral da Instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os Projetos Pedagógicos dos Cursos?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição a adequação e efetividade do (plano estratégico) planejamento geral da Instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os Projetos Pedagógicos dos Cursos;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição pouca adequação e efetividade do (plano estratégico) planejamento geral da Instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os Projetos Pedagógicos dos Cursos, sendo necessário corrigi-la (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a correta adequação e efetividade do (plano estratégico) planejamento geral da Instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os Projetos Pedagógicos dos Cursos.

(*) Justificar a resposta: _____

_____

8.1.2. Há procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento Institucional, especialmente das atividades educativas?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição procedimentos de avaliação e de acompanhamento do planejamento Institucional, especialmente das atividades educativas;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição procedimentos de avaliação, mas não de acompanhamento do planejamento Institucional, especialmente das atividades educativas, sendo necessário um melhor inter-relacionamento (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento Institucional, especialmente das atividades educativas, por parte das Coordenações dos Cursos.

(*) Justificar a resposta: _____

_____

9. Política de atendimento aos estudantes.

Usuários: Corpos docente e discente.

9.1. Há políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico (Coordenação Administrativa, Pedagógica e Profissional), espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico (Coordenação Administrativa, Pedagógica e Profissional), espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico (Coordenação Administrativa, Pedagógica e Profissional), espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social, mas precisam ser rediscutidas para um melhor funcionamento (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição adequadas políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico (Coordenação Administrativa, Pedagógica e Profissional), espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

9.1.2. Há políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil?

a. ( ) Fraca – quando não existem na Instituição políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil;

b. ( ) Regular – quando existem na Instituição políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil, mas precisam ser rediscutidas para um melhor funcionamento (*);

c. ( ) Boa – quando existem na Instituição adequadas políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

9.1.3. Há mecanismos/sistemáticas de estudos e análise dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas?

a. ( ) Fraca – quando não existem na Instituição mecanismos/sistemáticas de estudos e análise dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas;

b. ( ) Regular – quando existem na Instituição mecanismos/sistemáticas de estudos e análise dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas, mas precisam ser rediscutidas para um melhor funcionamento (*);

c. ( ) Boa – quando existem na Instituição adequadas mecanismos/sistemáticas de estudos e análise dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

9.1.4. Há acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada, mas precisam ser redefinidas para um melhor funcionamento (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição adequado acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

9.2. Egressos.

Usuários: Corpos docente e discente.

9.2.1. Há inserção profissional dos egressos?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição inserção profissional dos egressos;

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição inserção profissional dos egressos, mas de forma pouco efetiva (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição uma política adequada de inserção profissional dos egressos.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

9.2.2. Há a participação dos egressos na vida da Instituição?

a. ( ) Fraca – quando não existe a participação dos egressos na vida da Instituição;

b. ( ) Regular – quando existe a participação dos egressos na vida da Instituição, através de questionários enviados pela home page à Entidade**,** mas de forma pouco efetiva (*);

c. ( ) Boa – quando existe uma considerável participação dos egressos na vida da Instituição, contribuindo com informações e o desenvolvimento curricular da Entidade.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

10. Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

Usuários: Corpos docente e Técnico-Administrativo.

10.1. Há sustentabilidade financeira da Instituição e políticas de captação e alocação de recursos?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição sustentabilidade financeira e políticas de captação e alocação de recursos**;**

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição sustentabilidade financeira e políticas de captação e alocação de recursos, mas precisam ser redimencionadas (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição a sustentabilidade financeira e adequadas políticas de captação e alocação de recursos.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

10.1.2. Há políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão?

a. ( ) Fraca – quando não existe na Instituição políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão**;**

b. ( ) Regular – quando existe na Instituição políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão, mas precisam ser redirecionadas (*);

c. ( ) Boa – quando existe na Instituição políticas bem direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

11. Avalie as condições de Acessibilidade na IES:

Usuários: Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

11.1. Rampas:

a. ( ) Fraca – quando não existem rampas que permitem a acessibilidade;

b. ( ) Regular – quando existem rampas que permitem a acessibilidade, mas ainda são insuficientes (*);

c. ( ) Boa – quando existem rampas que permitem a acessibilidade, de maneira adequada e atende as necessidades.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

11.2. Elevadores:

a. ( ) Fraca – quando não existem elevadores que permitem a acessibilidade;

b. ( ) Regular – quando existem elevadores que permitem a acessibilidade, mas ainda são insuficientes (*);

c. ( ) Boa – quando existem elevadores que permitem a acessibilidade, de maneira adequada e atende as necessidades.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

11.3. Sinalização tátil:

a. ( ) Fraca – quando não existem sinalização tátil que permitem a acessibilidade;

b. ( ) Regular – quando existem sinalização tátil que permitem a acessibilidade, mas ainda são insuficientes (*);

c. ( ) Boa – quando existem sinalização tátil que permitem a acessibilidade, de maneira adequada e atende as necessidades.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

11.4. Bebedouros Adaptados:

a. ( ) Fraca – quando não existem bebedouros adaptados que permitem a acessibilidade;

b. ( ) Regular – quando existem bebedouros adaptados que permitem a acessibilidade, mas ainda são insuficientes (*);

c. ( ) Boa – quando existem bebedouros adaptados que permitem a acessibilidade, de maneira adequada e atende as necessidades.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

11.5. Banheiros Adaptados:

a. ( ) Fraca – quando não existem banheiros adaptados que permitem a acessibilidade;

b. ( ) Regular – quando existem banheiros adaptados que permitem a acessibilidade, mas ainda são insuficientes (*);

c. ( ) Boa – quando existem banheiros adaptados que permitem a acessibilidade, de maneira adequada e atende as necessidades.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

11.6. Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos:

a. ( ) Fraca – quando não existe um Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos responsável pela política de acessibilidade e Direitos Humanos;

b. ( ) Regular – quando existe um Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos responsável pela política de acessibilidade e Direitos Humanos atuante, mas ainda com políticas de acessibilidade e Direitos Humanos insuficientes (*);

c. ( ) Boa – quando existe um Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos responsável pela política de acessibilidade e Direitos Humanos, atuante de maneira adequada e atende as necessidades.

(*) Justificar a resposta: _____
_____

12. Avalie a Educação das Relações Étnico-Sociais e Estudos de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na IES, inclusive a atuação do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - NEABI, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, em relação a currículo, atendimento, atendimento aos alunos, projeto pedagógico, plano institucional de quesitos que contemplam as orientações e exigências formuladas:

Usuários: Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

a. ( ) Fraca – quando não existe a Educação das Relações Étnico-Sociais e Estudos de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na IES, inclusive a atuação do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI, responsável pela política, em relação a currículo, atendimento, atendimento aos alunos, projeto pedagógico, plano institucional de quesitos que contemplam as orientações e exigências formulada;

b. ( ) Regular – quando existe a Educação das Relações Étnico-Sociais e Estudos de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na IES, inclusive a atuação do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI, responsável pela política, mas ainda insuficientes, em relação a currículo, atendimento, atendimento aos alunos, projeto

pedagógico, plano institucional de quesitos que contemplam as orientações e exigências formulada. (*);

c. ( ) Boa – quando existe a Educação das Relações Étnico-Sociais e Estudos de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na IES, inclusive a atuação do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI, responsável pela política, atuante de maneira adequada e atende as necessidades, em relação a currículo, atendimento, atendimento aos alunos, projeto pedagógico, plano institucional de quesitos que contemplam as orientações e exigências formulada.

(*) Justificar a resposta: _____

_____

13. Avalie, se a Educação em Direitos Humanos (EDH) está considerada, de modo transversal, no PDI/PPI, no Regimento da IES, no modelo de ensino, pesquisa/iniciação cientifica e extensão, no modelo de gestão e nos diferentes processos de avaliação:

Usuários: Corpos docente e discente e Técnico-Administrativo.

a. ( ) Fraca – quando não existe a Educação em Direitos Humanos (EDH), de modo transversal, no PDI/PPI, no Regimento da IES, no modelo de ensino, pesquisa/iniciação cientifica e extensão, no modelo de gestão e nos diferentes processos de avaliação;

b. ( ) Regular – quando existe a Educação em Direitos Humanos (EDH), de modo transversal, mas ainda insuficientes, no PDI/PPI, no Regimento da IES, no modelo de ensino, pesquisa/iniciação cientifica e extensão, no modelo de gestão e nos diferentes processos de avaliação (*);

c. ( ) Boa – quando existe a Educação em Direitos Humanos (EDH), de modo transversal, atuante de maneira adequada e atende as necessidades, no PDI/PPI, no Regimento da IES, no modelo de ensino, pesquisa/iniciação cientifica e extensão, no modelo de gestão e nos diferentes processos de avaliação.

(*) Justificar a resposta: _____

_____

ANEXO VIII

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DOCENTE:

1. Quanto a Direção da Instituição:

Avaliar o seu desempenho quanto a:

a) Administração da Instituição: ..... ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

b) Nível de Inter-relacionamento com o Corpo Docente: ..... ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

c) Nível de Atualização Tecnológica e da Biblioteca: ..... ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

2. Quanto a Coordenação do Curso de Graduação:

a) Pontualidade e Assiduidade: ..... ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

b) Comunicação e Assistência Pedagógica aos Professores ..... ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

c) Nível de Inter-relacionamento com o Corpo Docente ..... ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

d) Nível de execução do Projeto Pedagógico do Curso ..... ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

3. Quanto a Secretaria do Curso de Graduação:

a) Pontualidade e Assiduidade: ..... ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

b) Comunicação e Assistência Administrativa aos Professores ..... ☐ Ótimo

☐ Bom
☐ Regular
☐ Ruim

c) Nível de Inter-relacionamento com o Corpo Docente ..... ☐ Ótimo
☐ Bom
☐ Regular
☐ Ruim

4. Quanto a Tesouraria do Curso de Graduação:

a) Pontualidade e Assiduidade: ..... ☐ Ótimo
☐ Bom
☐ Regular
☐ Ruim

b) Comunicação e Assistência Administrativa aos Professores ..... ☐ Ótimo
☐ Bom
☐ Regular
☐ Ruim

c) Nível de Inter-relacionamento com o Corpo Docente ..... ☐ Ótimo
☐ Bom
☐ Regular
☐ Ruim

5. Quanto a Biblioteca do Curso de Graduação:

a) Pontualidade e Assiduidade: ..... ☐ Ótimo
☐ Bom
☐ Regular
☐ Ruim

b) Comunicação e Assistência de Empréstimo de Livros, Periódicos
e Fitas de Vídeo aos Professores ..... ☐ Ótimo
☐ Bom
☐ Regular
☐ Ruim

c) Nível de Inter-relacionamento com o Corpo Docente ..... ☐ Ótimo
☐ Bom
☐ Regular
☐ Ruim

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

ANEXO IX

Pesquisa de Auto-Avaliação da IES
Com o Mercado de Trabalho e Comunidade Científica

Nome da Empresa: _____

Nome do Entrevistado: _____

1) Registrar o número de alunos dessa IES atendidos por essa empresa nos anos de 2017 e 2018:

1.1) Número de Alunos Atendidos em 2017 ☐☐☐☐
1.2) Número de Alunos Atendidos em 2018 ☐☐☐☐

2) Motivos do atendimento e quantidade de alunos atendidos:

2.1) Estágio ☐ Quantidade de Alunos: ☐☐☐☐
2.2) Entrega de currículo ☐ Quantidade de Alunos: ☐☐☐☐
2.3) Informações sobre essa Instituição ☐ Quantidade de Alunos: ☐☐☐☐

3) Qual a forma de conhecimento da existência da IES?

3.1) Mídia ☐ Relacionar o tipo _____

3.2) Através de funcionários da IES ☐
3.3) Através de outra informação ☐
Citar: _____

4) Registrar o número de aluno dessa IES, que conseguiram estágio nessa empresa ou através dela nos anos 2017 e 2018:

4.1) 2017 ☐☐☐☐
4.2) 2018 ☐☐☐☐

5) Que tipo de intercâmbio essa empresa manteve ou mantém com a IES?

5.1) Participação em eventos científicos ☐
5.2) Reuniões programadas ☐
5.3) Contribuição na oferta de alunos para o mercado de trabalho ☐
5.4) Outro tipo de contribuição ☐ Citar: _____

6) Registrar o tempo de Inter-relacionamento da empresa com a IES:

6.1) Menos de 2 anos ☐
6.2) De 2 a 4 anos ☐
6.3) Mais de 4 anos ☐
6.4) Mais de 6 anos ☐

7) Quais os Cursos de Graduação que mais se identificam com a oferta de estágios ou de emprego com as atividades desenvolvidas por essa empresa?

7.1) Administração ☐
7.2) Ciências Contábeis ☐
7.3) Direito ☐
7.4) Outros cursos ☐ Citar: _____

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

ANEXO X

Pesquisa de Auto Avaliação da IES com os Órgãos de Classe

Nome da Empresa: _____ Data da Entrevista ___/___/____

Entrevistado: _____

Assinatura: _____

1) Tipo de contato da empresa/órgão com a IES:

1.1) Convênios ☐
1.2) Participação em palestras ☐
1.3) Participação em pesquisas ☐
1.4) Participação de professores e alunos na empresa/órgão/conselho/ordem ☐

2) Qual a forma de conhecimento da existência da IES?

2.1) Mídia ☐ Relacionar o tipo:_____

2.2) Através de funcionário da IES ☐

2.3) através de outra informação ☐ Citar: _____

3) Registrar o número de alunos e/ou professores que conseguiram estágio ou contato para inter-relacionamento com essa empresa/órgão nos anos de 2017 e 2018:

3.1) 2017 Aluno ☐ Professor ☐
3.2) 2018 Aluno ☐ Professor ☐

4) Quanto aos tipos de curso que mais se identificam com essa empresa/órgão, assinale um ou mais cursos:

4.1) Administração ☐
4.2) Ciências Contábeis ☐
4.3) Direito ☐
4.4) Outros ☐ Citar:_____

5) Citar sugestões para um maior intercâmbio dessa empresa/órgão/conselho/ordem com a Instituição de Ensino Superior - IES:

_____

_____

ANEXO XI

Pesquisa de Auto-Avaliação da IES com o Corpo Discente

1) Quanto ao atendimento prestado ao corpo discente, pelos diversos setores da IES e a execução do Projeto Pedagógico do seu Curso pelos Coordenadores, assinale o que se apresentar mais coerente, na sua opinião:

1.1) Direção:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.2) Coordenação do Curso, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.3) Coordenação de Estágio, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.4) Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.5) Coordenação de Monografia, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:

a) ( ) Excelente (satisfação total); b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média); d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.6) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:
a) ( ) Excelente (satisfação total); b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média); d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.7) Secretaria:

a) ( ) Excelente (satisfação total); b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média); d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.8) Biblioteca:
a) ( ) Excelente (satisfação total); b) ( ) Bom (satisfação acima da média);

c) ( ) Regular (satisfação na média); d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.9) Tesouraria:
a) ( ) Excelente (satisfação total); b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média); d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.10) CPD:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.11) Gráfica:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2) Quanto à infra-estrutura atual da Faculdade, assinale o que se apresenta mais coerente, na sua opinião:

2.1) Estrutura da Sala de Aula:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.2) Laboratório de Informática:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.3) Biblioteca:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.4) Cantina:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.5) Auditório de Faculdade:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.6) Terminais de consulta:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.7) Estrutura geral da Faculdade:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.8) CPD:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.9) Gráfica:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

3) Quanto à grade curricular do curso, assinale o que for mais coerente, na sua opinião:

3.1) Grade curricular:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

4) Quanto à eventos científicos, assinale àqueles que a IES promoveu nos anos 2017 e 2018:

a) ( ) Palestras;
b) ( ) Congresso;
c) ( ) Semana comemorativa do curso;
d) ( ) Aulas práticas externas;
e) ( ) Excursões/Pesquisa de campo.

5) Quanto às práticas formais de avaliação, assinale as que foram praticadas nos anos de 2017 e 2018:

a) ( ) Provas escritas;
b) ( ) Seminários;
c) ( ) Projetos e relatórios de pesquisa;
d)( ) Monografias;
e) ( ) Estudos de Casos.

6) Quanto às práticas pedagógicas, assinale às que foram praticas nos anos de 2017 e 2018:
a) ( ) Pesquisa bibliográfica;

b) ( ) Utilização do projetor;
c) ( ) Utilização de quadro de giz ou quadro branco;
d) ( ) Utilização do laboratório de informática;
e) ( ) Utilização de fitas de vídeo e TV.

7) Quanto aos temas emergentes, assinale os que foram comentados durante a ministração de aulas, nos anos de 2017 e 2018:
a) ( ) Ecologia;
b) ( ) Meio ambiente;
c) ( ) Globalização;
d) ( ) Qualidade;
e) ( ) Consumidor.

ANEXO XII

Pesquisa de Auto-Avaliação da IES com o Corpo Docente

Quanto ao atendimento prestado ao corpo docente, pelos diversos setores da IES e a execução do Projeto Pedagógico do seu Curso pelos Coordenadores, assinale o que se apresentar mais coerente, na sua opinião:

1.1) Direção:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.2) Coordenação do Curso, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.3) Coordenação de Estágio, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.4) Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.5) Coordenação de Monografia, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.6) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, também quanto ao cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.7) Secretaria:
a) ( ) Excelente (satisfação total);

b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.8) Biblioteca:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.9) Tesouraria:

a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.10) CPD:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

1.11) Gráfica:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2) Quanto a infra-estrutura atual da Faculdade, assinale o que se apresenta mais coerente, na sua opinião:

2.1) Estrutura da Sala de Aula:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.2) Laboratório de Informática:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.3) Biblioteca:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);

d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.4) Cantina:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.5) Auditório de Faculdade:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.6) Terminais de consulta:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

2.7) Estrutura geral da Faculdade:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

3) Quanto à grade curricular do curso, assinale o que for mais coerente, na sua opinião:

3.1) Grade curricular atual do curso:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

4) Quanto à eventos científicos, assinale àqueles que a IES promoveu nos anos 2017 e 2018:
4.1) ( ) Palestras;
4.2) ( ) Congresso;
4.3) ( ) Semana comemorativa do curso;
4.4) ( ) Aulas práticas externas;
4.5) ( ) Excursões/Pesquisa de campo.

5) Quanto às práticas formais de avaliação, assinale as que foram praticadas nos anos de 2017 e 2018:
5.1) ( ) Provas escritas;
5.2) ( ) Provas orais;
5.3) ( ) Seminários;
5.4) ( ) Projetos e relatórios de pesquisa;
5.5) ( ) Monografias;
5.6) ( ) Trabalhos teóricos e práticos.

6) Quanto às práticas pedagógicas, assinale às que foram praticas nos anos de 2017 e 2018:
6.1) ( ) Pesquisa bibliográfica;
6.2) ( ) Utilização do projetor;
6.3) ( ) Utilização de quadro de giz ou quadro branco;
6.4) ( ) Utilização do laboratório de informática;
6.5) ( ) Utilização de fitas de vídeo e TV.

7) Quanto aos temas emergentes, assinale os que foram comentados durante a ministração de aulas, nos anos de 2017 e 2018:
7.1) ( ) Ecologia;
7.2) ( ) Meio ambiente;
7.3) ( ) Globalização;
7.4) ( ) Qualidade;
7.5) ( ) Consumidor.

ANEXO XIII

Pesquisa de Auto-Avaliação da IES com o Corpo Técnico-Administrativo

1) Quanto as suas atribuições desenvolvidas na IES, você as considera:
1.1) ( ) de excelente desempenho;
1.2) ( ) de bom desempenho;
1.3) ( ) de fácil desempenho;
1.4) ( ) de difícil desempenho.

Justificar a resposta:_____
_____

2) Quanto ao horário de trabalho, que você cumpre na IES, você o considera:
2.1) ( ) com excesso de horas para cumprir suas atribuições;
2.2) ( ) suficiente para cumprir suas atribuições;
2.3) ( ) razoável para cumprir suas atribuições;
2.4) ( ) insuficiente para cumprir suas atribuições.

Justificar a resposta:_____
_____

3) Para o melhor desempenho do seu trabalho, o mais importante é: (assinale uma ou mais alternativas):

3.1) ( ) pontualidade;
3.2) ( ) assiduidade;
3.3) ( ) qualidade;
3.4) ( ) cumprimento do tempo determinado para executar o trabalho.

Justificar a resposta:_____
_____

4) O que você tem praticado, com mais intensidade, nos últimos 6 meses:

4.1) ( ) criatividade;
4.2) ( ) iniciativa;
4.3) ( ) cooperação;
4.4) ( ) participação nas decisões.

Justificar a resposta:_____
_____

5) O que você considera essencial para sua reciclagem profissional. (Assinale uma ou mais alternativas):

5.1) ( ) treinamento;
5.2) ( ) inovação das atividades profissionais;
5.3) ( ) curso de informática;
5.4) ( ) curso de línguas.

Citar:
_____
_____

Justificar a resposta:_____
_____

6) Você se considera um funcionário:
6.1) ( ) exemplar;
6.2) ( ) integrado ao trabalho;
6.3) ( ) de bom desempenho;
6.4) ( ) de desempenho razoável.

Justificar a resposta:_____
_____

7) Quanto ao atendimento prestado ao corpo técnico-administrativo, assinale o que se apresentar mais coerente, na sua opinião:

7.1 Direção:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:_____
_____

7.2 Tesouraria:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:_____
_____

7.3 Informática:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:_____
_____

7.4 Coordenação do Curso:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);

d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:_____
_____

7.5) Coordenação de Estágio:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).
Justificar a resposta:_____
_____

7.6) Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:_____
_____

7.7) Coordenação de Monografia:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:_____
_____

7.8) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:_____
_____

7.9 Secretaria:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:
_____
_____

7.10. Biblioteca:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:_____
_____

7.11. Gráfica:
a) ( ) Excelente (satisfação total);
b) ( ) Bom (satisfação acima da média);
c) ( ) Regular (satisfação na média);
d) ( ) Ruim (satisfação abaixo da média).

Justificar a resposta:_____

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

ANEXO XIV

Avaliação Individualizada do Corpo Técnico-Administrativo (NOTA: 0 – 10)

NOME: SETOR:

DESEMPENHO INDIVIDUAL	
	Pontualidade
	Assiduidade
	Relacionamento com o Corpo Discente
	Relacionamento com o Corpo Docente
	Relacionamento com o Corpo Técnico-Administartivo
	Atendimento ao público
	Uso adequado de equipamento
	Cumprimento das atribuições das funções do funcionário na IES
	Cumprimento dos prazos (tarefas) no Setor
QUANTO AS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO, VOCÊ O (A) CONSIDERA:	
	de excelente desempenho
	de bom desempenho
	de fraco desempenho
	de ruim desempenho
JUSTIFICATIVA: _____	
PARA O MELHOR DESEMPENHO NO TRABALHO, É NECESSÁRIO:	
	Pontualidade
	Assiduidade
	Qualidade
	Falta de habilidade profissional
	Motivação
JUSTIFICATIVA: _____ _____	
O QUE VOCÊ CONSIDERA NECESSÁRIO AO PROFISSIONAL AVALIADO	
	Assiduidade
	Experiência profissional
	Pontualidade
	Melhorar o Relacionamento
	Interesse a função
JUSTIFICATIVA: _____ _____	
VOCÊ CONSIDERA O (A) FUNCIONÁRIO(A):	
	Exemplar
	Integrado ao trabalho
	de bom desempenho
	de fraco desempenho
JUSTIFICATIVA: _____	

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

ANEXO XV

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DOCENTE PELO DISCENTE

NÚMERO DO QUESTIONÁRIO ☐☐☐

CURSO: _____ TURNO: **MANHÃ** ☐ **NOITE** ☐

DISCIPLINA MINISTRADA: _____

PROFESSOR (A): _____

___º ANO

Para cada um dos itens abaixo relacionados atribua uma nota de 0 a 10.

1) Pontualidade
1.1 Cumprimento do horário de aula (início e término) ☐

2) Assiduidade
2.1 Comparecimento às aulas ☐

3) Planejamento da disciplina
3.1 Apresentação e discussão do programa ☐
3.2 Recomendação da bibliografia ☐
3.3 Esclarecimento dos objetivos da disciplina ☐

4) Conteúdo da disciplina
4.1 Domínio da disciplina ☐
4.2 Condições para que o aluno faça perguntas acerca do assunto exposto ☐
4.3 Nível das respostas do professor às questões formuladas pelos alunos ☐

5) Transmissão do conhecimento
5.1 Exposição do assunto de forma clara e objetiva ☐
5.2 Emprego da voz de forma clara e audível ☐
5.3 Breve revisão da aula anterior antes de iniciar uma nova aula ☐

6) Relacionamento professor versus alunos
6.1 Tratamento dado ao aluno dentro da sala de aula ☐
6.2 Tratamento dado ao aluno fora da sala de aula ☐
6.3 Nível de compreensão em relação às dificuldades do aluno ☐
6.4 Capacidade de manter a disciplina da turma ☐

7) Metodologia didática Aplicada
7.1 Utilização de aulas expositivas ☐
7.2 Utilização de estratégias, tais como, trabalho em grupo, estudo de caso, análise de textos e seminários ☐

8) Recursos didáticos utilizados
8.1 Utilização adequada do quadro de giz/quadro branco ☐
8.2 Utilização adequada do projetor ☐

9) Avaliação da Aprendizagem
9.1 Elaboração das questões da prova de acordo com o nível das aulas ☐
9.2 Explicações acerca das provas antes e depois de sua aplicação ☐

10) Aplicação do Projeto Pedagógico do Curso:
10.1 Apresentação das aulas e avaliação da disciplina, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso ☐
10.2 Metodologia das aulas, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso ☐

11) Desenvolvimento das habilidades de acordo com o Perfil Profissiográfico do Curso:
11.1 Desenvolvimento das habilidades na disciplina, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso ☐
11.2 Desenvolvimento das habilidades na disciplina voltado ao Perfil Profissiográfico do Curso, de acordo com o estabelecido no referido Projeto ☐

12) Visando enriquecer ainda mais o processo ensino-aprendizagem, descreva as suas sugestões quanto à disciplina e/ou professor.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.7.2020)

ANEXO XVI

QUESTIONÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS:

1. DADOS CADASTRAIS:

1.1-Nome: ☐☐☐

SITUAÇÃO ATUAL APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO NA SOPECE

4.1. Dados Profissionais Atuais:

4.1.1- Empresa:

4.1.2- Endereço profissional:

Logradouro: Número:

Bairro: C.E.P.: -

DDD: Fone:

4.1.3- Cargo que ocupa:

4.1.4- Tempo de serviço:

4.1.5- A conclusão do Curso proporcionou algum benefício na sua vida profissional?

a) Sim b) Não

Se a resposta for Sim, citar: _____

4.1.6- Participou de algum Concurso Público nos últimos anos?

a) Sim b) Não

Se a resposta for Sim, citar inclusive o seu resultado obtido: _____

_____

4.2- Dados Escolares Atuais

4.2- Atualmente, está realizando algum Curso de Pós-Graduação?

a) Sim b) Não

Se a resposta for Sim, citar o nome do Curso e o nome da Instituição de Nível Superior: _____

_____

4.3 – A formação acadêmica que recebeu na IES foi adequada para o mercado de trabalho?

a) Sim b) Não

Se a resposta for Não, indique sugestões para aperfeiçoamento do processo de formação: _____

_____

4.4 – Atualmente participa de alguma atividade no Curso da IES que se graduou?

a) ☐ Sim b) ☐ Não

Se a resposta for não, justifique: _____

4.5. Qual o tipo de Seminário, evento, curso de curta duração ou de especialização que gostaria que a IES realizasse e houvesse o seu interesse em participar?

Sugestões: _____

_____

4.6. Tem interesse em receber programações da IES de Seminários, eventos, cursos de curta duração ou de especializações?

a) ☐ Sim b) ☐ Não

Se a resposta for Sim, citar o seu endereço ou E-mail para receber correspondência: _____

_____

4.7. Com relação ao empregador do egresso há sugestões para aperfeiçoar os conteúdos programáticos do Curso:

a) ☐ Sim b) ☐ Não

Se a resposta for Sim, citar as sugestões de aperfeiçoamento dos conteúdos programáticos do Curso:

_____

_____

Data da Informação: _____/_____/_____.

_____

Assinatura do Informante

ANEXO XVII

REGIMENTO DE FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE), DO CURSO DE DIREITO, BACHARELADO, DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO.

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1.º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Direito, bacharelado, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco é constituído por membros do Corpo Docente do Curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e continua atualização do projeto pedagógico do curso, que exercem liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Instituição, e atuando sobre o desenvolvimento do Curso da Entidade.

Art. 2.º Para atingir o objetivo previsto o NDE do Curso de Direito, bacharelado, da IES, deverá:

a) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso de Direito, bacharelado;
b) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo do Curso de Direito;
c) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e
d) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o Curso de Direito, bacharelado da IES, consolidando-as no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) da IES.

Art. 3.º A composição do NDE de cada Curso deve ser constituída por ato do Presidente da Mantenedora da IES, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) ser constituído, por um mínimo, de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

b) ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;

c) ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral; e

d) assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento no processo de acompanhamento do Curso.

Parágrafo único. A renovação total ou parcial do NDE do Curso da IES será realizada a cada 03 (três) anos, por ato da Presidência da Mantenedora, mediante avaliação de cada integrante, conforme as atribuições existentes no Contrato de Trabalho dos seus integrantes.

CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO

Art. 4.º Este Regimento é constituído conforme a Resolução CONAES nº 1 de 17 de junho de 2010 e respectivo Parecer nº 4 de 17 de junho de 2010, além dos demais dispositivos que vierem a ser editados pelo MEC/INEP/CONAES.

CAPÍTULO III
FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 5º Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos se reunirão ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.

§ 1º A convocação de todos os membros é feita pelo Coordenador de Curso, mediante convocação, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da reunião.

§ 2º O NDE do Curso da IES se reunirá com a totalidade de seus integrantes na primeira convocação; com a maioria absoluta na segunda convocação e com qualquer número na terceira convocação; não podendo as convocações ter um espaço inferior à meia hora, entre uma e outra;

§ 3º As deliberações serão tomadas pela maioria dos presentes devendo ao final da reunião ser lavrada ata e determinar cronograma para realização dos objetivos;

§ 4º Os integrantes do NDE, enquanto convocadas para as reuniões serão dispensados das suas atividades, sem prejuízo da sua remuneração.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 6.º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador do Curso da IES, ao qual está vinculado o NDE, ouvindo a Direção da Faculdade e da Mantenedora.

Art. 7.º O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta de qualquer membro do NDE do Curso da IES, devendo qualquer alteração ser discutida e aprovada pelo Conselho Superior.

Art. 8º. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior em 05 de abril de 2018.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 05 de *abril de 2018.*

XVII.I – Relação dos docentes integrantes do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Direito, titulação e regime de trabalho:

Membros do NDE		Titulação	Regime de Trabalho
01	Alexa Corrêa Soares	Especialista	Parcial
02	Luiz Andrade Oliveira	Especialista	Integral
03	Silvio de Albuquerque Santos	Mestre	Integral
04	Ubiracy das Neves Monteiro	Doutora	Parcial
05	Walber de Moura Agra	Doutor	Parcial